

**TRASMISSIONE TELEMATICA DEI DATI CONTABILI  
DEGLI ENTI LOCALI  
MANUALE UTENTE - PROFILO UTENTE ENTE LOCALE**

---

## **INDICE**

<b>1</b>	<b>INVIO TELEMATICO DATI CONTABILI ENTI LOCALI.....</b>	<b>4</b>
	<b>1.1 ACCESSO AI SERVIZI (AREA RISERVATA) - LOGIN .....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>FUNZIONI DI UTILITA' .....</b>	<b>7</b>
	<b>2.1 RICERCA ISTAT.....</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>FUNZIONI DELL'UTENTE DELL'ENTE LOCALE .....</b>	<b>10</b>
	<b>3.1 REGISTRAZIONE NUOVO UTENTE .....</b>	<b>10</b>
	<b>3.2 RECUPERO PASSWORD .....</b>	<b>20</b>
	<b>3.3 HOME PAGE DELL'ENTE LOCALE.....</b>	<b>23</b>
	<b>3.4 ATTIVAZIONE INVIO DATI CONTABILI.....</b>	<b>24</b>
	<b>3.5 MODIFICA DATI UTENTE.....</b>	<b>26</b>
	<b>3.6 MODIFICA PASSWORD.....</b>	<b>32</b>
	<b>3.7 RICHIESTA DISABILITAZIONE UTENTE.....</b>	<b>34</b>
	<b>3.8 ANNULLAMENTO RICHIESTA DISABILITAZIONE UTENTE .....</b>	<b>36</b>
	<b>3.9 STAMPA DATI DI REGISTRAZIONE .....</b>	<b>39</b>
	<b>3.10 INVIO TOTALE DATI CONTABILI.....</b>	<b>43</b>
	<b>3.11 INVIO PARZIALE DATI CONTABILI.....</b>	<b>50</b>
	<b>3.12 VISUALIZZAZIONE STATO INVIO DATI CONTABILI .....</b>	<b>54</b>
	<b>3.13 SCARICA RICEVUTA AVVENUTA ACQUISIZIONE .....</b>	<b>66</b>

<b>3.14</b>	<b>VISUALIZZAZIONE QUADRI CONTABILI .....</b>	<b>70</b>
<b>3.15</b>	<b>RECUPERA PIN .....</b>	<b>75</b>
<b>3.16</b>	<b>GESTIONE ANAGRAFICA EE.LL. ....</b>	<b>77</b>
<b>3.17</b>	<b>VISUALIZZAZIONE COMPOSIZIONE COMUNITÀ MONTANE ....</b>	<b>89</b>
<b>3.18</b>	<b>SCHEDA RIEPILOGATIVA ENTE .....</b>	<b>93</b>
<b>4</b>	<b>APPENDICE.....</b>	<b>94</b>
<b>4.1</b>	<b>RENDICONTO DI GESTIONE: INVIO TOTALE E PARZIALE .....</b>	<b>94</b>

## 1 INVIO TELEMATICO DATI CONTABILI ENTI LOCALI

Questa pagina viene presentata agli utenti che intendono utilizzare l'applicazione "Invio telematico dei dati contabili".

Vengono presentate tre possibili scelte:

1. **Accesso ai servizi (Area Riservata):** consente agli utenti degli EE.LL. registrati e per i quali la Corte dei conti ha provveduto all'abilitazione, di accedere ai servizi riservati. Ai servizi dell'area riservata possono anche accedere gli utenti della Corte dei conti censiti nel sistema.
2. **Recupera password:** è la funzione che permette all'utente dell'Ente Locale già registrato nel sistema di recuperare la password in caso di smarrimento della stessa.
3. **Registrazione nuovo utente:** è la funzione che dà la possibilità all'utente dell'Ente Locale di registrarsi nel sistema. Solo gli utenti registrati (e abilitati dalla Corte dei conti) possono accedere ai servizi dell'area riservata



**Corte dei conti**  
SIRTEL - Sistema Informativo Rendicontazione Telematica

Home > Trasmissione telematica dati contabili Enti Locali

**Invio telematico dati contabili enti locali**

Il [decreto 24 giugno 2004](#), emanato dal Ministro dell'interno di concerto con il Ministro dell'economia e finanze, determina tempi, modalità e protocollo di comunicazione per la trasmissione telematica dei dati contabili degli enti locali alla Corte dei conti, come previsto dall'art. 28 della [legge 27 dicembre 2002, n. 289](#).

-  **Accesso ai servizi (Area Riservata)**
-  **Recupera Password**
-  **Registrazione nuovo utente**

\* NOTA: Gli utenti già registrati e abilitati non devono effettuare una nuova registrazione

Come contattarci | aiuto

Intranet locale 100%

## 1.1 ACCESSO AI SERVIZI (AREA RISERVATA) - LOGIN

Questa pagina viene presentata agli utenti che intendono accedere al sistema della Corte dei conti.

E' obbligatorio indicare sia il nome utente che la password (parola chiave) per poter effettuare l'accesso.

Gli utenti che possono accedere al sistema possono essere di due tipologie:

- gli utenti degli Enti Locali, che per poter accedere devono aver effettuato una richiesta di registrazione e, successivamente, essere stati abilitati da un amministratore della Corte dei conti. Nel caso di primo accesso, il sistema richiede, obbligatoriamente, il cambio della password.
- gli utenti della Corte dei conti, già registrati nel sistema dal gestore dell'applicazione, che utilizzeranno lo stesso "username" e "password" già definiti nel sistema di autenticazione presente nella rete interna alla Corte dei conti.

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Nome Utente</i>	Obbligatorio, Input	"username" di accesso al sistema
<i>Password</i>	Obbligatorio, Input	"password" legata al nome utente
<i>Entra</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema verifica l'esistenza dello username indicato, verifica la validità della password per l'utente ed assegna il profilo associato all'utente, rimandando sulla home page associata al profilo appartenente all'utente che si è autenticato.

Se i dati immessi corrispondono ad un utente censito come Ente Locale, si apre la home page relativa a questa tipologia di utenza.

Su questa stessa pagina, a destra, sono visualizzate le news con le quali la Sezione delle autonomie intende fornire comunicazioni agli utenti, anche se non ancora autenticati.

In particolare si mostra, in primo piano, l'ultima news inserita dalla Cdc e subito sotto, in evidenza, alcune di quelle più recenti. Selezionando il link "**Archivio news**", si ottiene l'elenco di tutte le news inserite, in ordine di inserimento.

## 2 FUNZIONI DI UTILITA'

### 2.1 RICERCA ISTAT

Questa pagina viene presentata selezionando il pulsante “Ente” in più punti dell’applicazione.

Il sistema presenta una pagina di ricerca Ente Locale dove l’utente del sistema deve riempire il form indicato valorizzando:

- il codice istat;
- la descrizione dell’ente (devono essere digitati almeno tre caratteri per la ricerca parziale);
- la tipologia dell’ente che si vuole ricercare.

Tramite il pulsante “Cerca” viene attivata sul sistema la ricerca dei dati in relazione ai parametri specificati.

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Cod. ISTAT</i>	Facoltativo, Input	Codice Istat dell’Ente Locale che si vuole ricercare.
<i>Descrizione Ente</i>	Facoltativo, Input	Descrizione dell’Ente Locale che si vuole ricercare. E’ possibile attivare la ricerca parziale digitando almeno tre caratteri che fanno parte della descrizione dell’Ente Locale.
<i>Tipologia Ente</i>	Obbligatorio, Input	Tipologia dell’Ente Locale (provincia,

---

		comune, ecc). E' valorizzabile tramite elenco.
<i>Cerca</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema attiva la funzione di ricerca dati in archivio in base ai parametri indicati
<i>Indietro</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema ritorna alla funzione principale da cui è stata attivata la ricerca ente.

### 2.1.1 RICERCA ISTAT - ELENCO

Questa pagina presenta il risultato della ricerca dei dati presenti in archivio corrispondenti ai parametri di ricerca precedentemente impostati.

L'utente del sistema prende visione delle informazioni presenti e può selezionare l'Ente Locale ricercato.

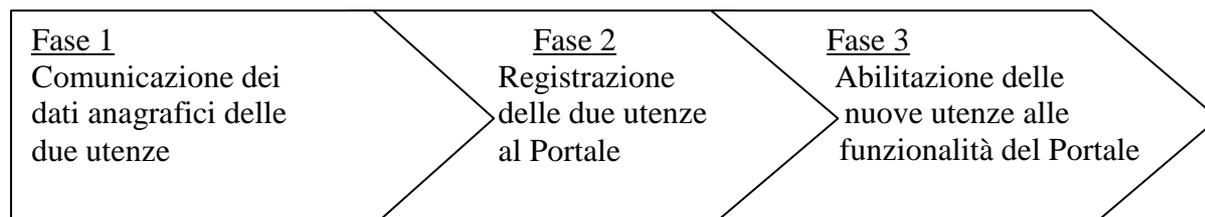


Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<b>Elenco:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Codice Istat</i></li> <li>○ <i>Descrizione Ente</i></li> <li>○ <i>Regione</i></li> <li>○ <i>Data Termine</i></li> </ul>	link	Selezionando la riga che interessa, si imposta il campo istat della funzione principale.

### 3 FUNZIONI DELL'UTENTE DELL'ENTE LOCALE

#### 3.1 REGISTRAZIONE NUOVO UTENTE

Il processo di registrazione dell'Ente Locale al Portale si compone delle fasi schematizzate di seguito:



Inizialmente l'Ente è tenuto a comunicare alla Sezione delle Autonomie i dati anagrafici relativi alle due utenze da abilitare ai servizi del Portale, ovvero il "**Responsabile dei Servizi Finanziari**" ed il "**Responsabile dell'invio dei dati contabili**" (rispettivamente denominati **RSF** e **RIDC**), utilizzando i modelli reperibili sul sito e spedendoli in forma cartacea all'indirizzo:

**Sezione delle Autonomie, Via Antonio Baiamonti 25 – 00195 Roma**

o inviandoli, via fax, ai numeri *06.38763557 - 06.38763477*.

I modelli da compilare sono raffigurati nelle pagine seguenti.

Inoltre, i due utenti dovranno effettuare la registrazione vera e propria al Portale, utilizzando l'apposito form e valorizzando tutti i campi indicati come obbligatori. Dovranno, quindi, inserire i propri dati anagrafici, il proprio profilo di accesso (se RSF o RIDC) ed il codice ISTAT di 6 cifre assegnato all'Ente Locale (la denominazione, la tipologia di Ente e la regione di appartenenza verranno definiti automaticamente dal sistema).

A seguito della registrazione sul sito, qualora non si rilevino discordanze tra i dati inviati in forma cartacea e quelli immessi telematicamente, l'utente verrà abilitato all'utilizzo del Portale. La comunicazione dell'esito della registrazione avverrà tramite e-mail.

I possibili stati che può assumere un'utenza sono:

- **ABILITATA**: utenza abilitata all'utilizzo delle funzionalità del Portale;
- **DA ABILITARE**: utenza in attesa di essere abilitata;
- **RIFIUTATA**: utenza rifiutata per dati discordanti o per altri motivi;
- **DISABILITATA**: utenza non abilitata, a cui è stata revocata la possibilità di utilizzare le funzionalità del Portale.

### Dati di registrazione del Responsabile del Servizio Finanziario

<b>Ente</b>		<b>Regione</b>	
<b>Cognome</b>		<b>Nome</b>	
<b>Data di Nascita</b>		<b>Codice Fiscale</b>	
<b>Telefono (1)</b>		<b>Telefono (2)</b>	
<b>Telefono (3)</b>			
<b>Fax (1)</b>		<b>Fax (2)</b>	
<b>Indirizzo</b>		<b>CAP</b>	
<b>Città</b>			
<b>Email</b>		<b>Email certificata</b>	
<b>Codice Istat dell'Ente</b>			

### Il Responsabile del Servizio Finanziario

*Ai sensi del Dlgs 196/2003, si informa che i dati raccolti mediante questo modulo saranno utilizzati esclusivamente per i fini collegati al progetto di trasmissione telematica dei dati contabili degli Enti Locali.*

### Dati di Registrazione del Responsabile dell'Invio dei Dati Contabili

<b>Ente</b>		<b>Regione</b>	
<b>Cognome</b>		<b>Nome</b>	
<b>Data di Nascita</b>		<b>Codice Fiscale</b>	
<b>Telefono (1)</b>		<b>Telefono (2)</b>	
<b>Telefono (3)</b>			
<b>Fax (1)</b>		<b>Fax (2)</b>	
<b>Indirizzo</b>		<b>CAP</b>	
<b>Città</b>			
<b>Email</b>		<b>Email certificata</b>	
<b>Codice Istat dell'Ente</b>			

### Il Responsabile del Servizio Finanziario

*Ai sensi del Dlgs 196/2003, si informa che i dati raccolti mediante questo modulo saranno utilizzati esclusivamente per i fini collegati al progetto di trasmissione telematica dei dati contabili degli Enti Locali.*

La pagina raffigurata di seguito viene presentata agli utenti degli EE.LL. che intendono registrarsi nel sistema della Corte dei conti. Per la registrazione al sistema, l'utente dell'Ente Locale deve riempire il form sotto riportato, indicando le informazioni richieste ed in particolare quelle indicate come obbligatorie.

Si precisa che è possibile effettuare una sola registrazione per il profilo di "Responsabile Invio dati Contabili" ed una sola registrazione per il profilo di "Responsabile Servizi Finanziari".

**Corte dei conti**  
SIRTEL - Sistema Informativo Rendicontazione Telematica

Home > Trasmissione telematica dati contabili Enti Locali > **Registrazione Nuovo Utente**

**Registrazione Nuovo Utente**

I campi con \* sono obbligatori

**Dati nuovo utente**

\* Cognome  \* Nome   
 \* Data di Nascita (gg/mm/aaaa)  \* Codice Fiscale   
 \* Indirizzo   
 \* CAP  \* Città   
 \* Telefono 1  Telefono 2   
 Telefono 3   
 \* Fax 1  Fax 2   
 \* E-Mail  E-Mail Certificata   
 \* E-Mail di Conferma  E-Mail Certificata di Conferma

L'indirizzo specificato nel campo "E-Mail" sarà utilizzato per tutte le comunicazioni.  
**Firma Digitale**

**Profilo**

Selezionare il codice istat tramite il pulsante "Ente", i valori della Tipologia Ente e Regione verranno impostati automaticamente.

\* Profilo di accesso  N. CNIPA   
 \* Cod. ISTAT  Ente   
 \* Tipologia Ente  \* Regione

**Note**

Note

**Informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003**

- Si informa, ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente per identificare e abilitare l'utente all'uso delle funzioni di trasmissione telematica dei dati contabili e provvedere all'invio delle relative comunicazioni, con le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti; si precisa che:
- i dati personali forniti dagli utenti abilitati non saranno in alcun modo ceduti o resi disponibili ad altri soggetti;
- il titolare del trattamento è la Corte dei conti, con sede in Roma, Viale Mazzini 105;
- in qualsiasi momento l'utente può direttamente esercitare i diritti previsti dall'art. 7, c. 3, del d.lgs. 196/2003 attraverso le apposite funzioni presenti sul sito.

[Come contattarci](#) | [aiuto](#)

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
Cognome	Obbligatorio, Input	Cognome dell'utente dell'Ente Locale
Nome	Obbligatorio, Input	Nome dell'utente dell'Ente Locale
Data di Nascita	Obbligatorio, Input	Data di nascita dell'utente dell'Ente Locale (nel formato gg/mm/aaaa)

<i>Codice Fiscale</i>	Obbligatorio, Input	Codice fiscale dell'utente dell'Ente Locale
<i>Indirizzo</i>	Obbligatorio, Input	Indirizzo della sede in cui lavora l'utente dell'Ente Locale
<i>CAP</i>	Obbligatorio, Input	CAP della sede in cui lavora l'utente dell'Ente Locale
<i>Città</i>	Obbligatorio, Input	Città dove si trova la sede in cui lavora l'utente dell'Ente Locale
<i>Telefono 1</i>	Obbligatorio, Input	Telefono dell'ufficio in cui lavora l'utente dell'Ente Locale
<i>Telefono 2</i>	Facoltativo, Input	Telefono dell'ufficio in cui lavora l'utente dell'Ente Locale (se diverso da "Telefono 1")
<i>Telefono 3</i>	Facoltativo, Input	Telefono dell'ufficio in cui lavora l'utente dell'Ente Locale (se diverso da "Telefono 2")
<i>Fax 1</i>	Obbligatorio, Input	Fax dell'ufficio in cui lavora l'utente dell'Ente Locale
<i>Fax 2</i>	Facoltativo, Input	Fax dell'ufficio in cui lavora l'utente dell'Ente Locale (se diverso da "Fax 1")
<i>E-Mail</i>	Obbligatorio, Input	Indirizzo di posta elettronica dell'utente dell'Ente Locale. Su tale indirizzo il sistema della Corte dei conti invierà tutte le successive comunicazioni (utenza, password, ecc.). Pertanto è opportuno immettere un indirizzo e-mail al quale possa accedere solo ed esclusivamente l'utente che si vuole registrare.
<i>E-Mail Certificata</i>	Facoltativo, Input	Indirizzo di posta elettronica certificata dell'utente dell'Ente Locale. E' opportuno immettere un indirizzo e-mail, diverso da quello indicato nel campo "E-Mail", al quale possa accedere solo ed esclusivamente l'utente che si vuole registrare.
<i>E-Mail di Conferma</i>	Obbligatorio, Input	E' un campo di conferma che deve essere riempito con lo stesso indirizzo di posta elettronica dell'utente dell'Ente Locale indicato nel campo "E-Mail".
<i>E-Mail Certificata di Conferma</i>	Obbligatorio, Input	E' un campo di conferma che deve essere riempito con lo stesso indirizzo di posta elettronica dell'utente dell'Ente Locale indicato nel campo "E-Mail Certificata" solo nel caso in cui quest'ultimo venga impostato.
<i>Firma Digitale</i>	Facoltativo, Input	Campo indicante la predisposizione dell'Ente Locale all'invio di documenti

		con firma digitale.
<i>Cod. ISTAT</i>	Obbligatorio, Output	Codice Istat dell'Ente Locale. E' valorizzabile tramite il pulsante "Ente".
<i>Ente</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema attiva la funzione di ricerca ente.
<i>N. CNIPA</i>	Facoltativo, Input	Numero assegnato dal Centro Nazionale dell'Informatica nella Pubblica Amministrazione all'Ente Locale.
<i>Tipologia Ente</i>	Obbligatorio, Output	Tipologia dell'Ente Locale (provincia, comune, ecc). E' valorizzabile tramite il pulsante "Ente".
<i>Denominazione</i>	Obbligatorio, Output	Denominazione dell'Ente Locale. E' valorizzabile tramite il pulsante "Ente".
<i>Regione</i>	Obbligatorio, Output	Regione dell'Ente Locale. E' valorizzabile tramite il pulsante "Ente".
<i>Profilo di Accesso</i>	Obbligatorio, Output	Profilo di accesso con cui l'utente dell'Ente Locale intende registrarsi sul sistema. Il sistema verifica che non sia già presente in archivio per lo stesso Ente un profilo dello stesso tipo .
<i>Note</i>	Facoltativo, Input	Campo a disposizione dell'utente per l'inserimento di altre informazioni.
<i>Conferma</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema esegue le verifiche dei dati immessi dall'utente in termini di obbligatorietà e validità.
<i>Indietro</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema ritorna alla pagina di "Invio Telematico dati contabili Enti Locali".

### 3.1.1 RIEPILOGO DATI REGISTRAZIONE

Questa pagina di riepilogo viene presentata agli utenti degli EE.LL. che hanno confermato i dati di registrazione. Il sistema non ha ancora provveduto all'inserimento dei dati in archivio.

L'utente dell'Ente Locale prende visione delle informazioni da lui digitate, le verifica e, nel caso siano sbagliate, seleziona il pulsante "Indietro" per ritornare alla pagina precedente e provvedere alla modifica, altrimenti seleziona il pulsante "Conferma" per immettere i dati nel sistema.

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Cognome</i>	Output	Cognome dell'utente dell'Ente Locale
<i>Nome</i>	Output	Nome dell'utente dell'Ente Locale
<i>Data di Nascita</i>	Output	Data di nascita dell'utente dell'Ente Locale (nel formato gg/mm/aaaa)
<i>Codice Fiscale</i>	Output	Codice fiscale dell'utente dell'Ente Locale
<i>Indirizzo</i>	Output	Indirizzo della sede in cui lavora l'utente dell'Ente Locale
<i>CAP</i>	Output	CAP della sede in cui lavora l'utente dell'Ente Locale
<i>Città</i>	Output	Città dove si trova la sede in cui lavora l'utente dell'Ente Locale
<i>Telefono 1</i>	Output	Telefono dell'ufficio in cui lavora l'utente dell'Ente Locale
<i>Telefono 2</i>	Output	Telefono dell'ufficio in cui lavora l'utente dell'Ente Locale (se diverso da "Telefono 1")
<i>Telefono 3</i>	Output	Telefono dell'ufficio in cui lavora l'utente dell'Ente Locale (se diverso da "Telefono 2")
<i>Fax 1</i>	Output	Fax dell'ufficio in cui lavora l'utente dell'Ente Locale
<i>Fax 2</i>	Output	Fax dell'ufficio in cui lavora l'utente dell'Ente Locale (se diverso da "Fax 1")
<i>E-Mail</i>	Output	Indirizzo di posta elettronica dell'utente dell'Ente Locale. Su tale indirizzo il sistema della Corte dei conti invierà tutte le successive comunicazioni (utenza, password, ecc.).
<i>E-Mail Certificata</i>	Output	Indirizzo di posta elettronica certificata dell'utente dell'Ente Locale.
<i>Firma Digitale</i>	Output	Campo indicante la predisposizione dell'Ente Locale all'invio di documenti

		con firma digitale.
<i>Tipologia Ente</i>	Output	Tipologia dell'Ente Locale (provincia, comune, ecc).
<i>Cod. ISTAT</i>	Output	Codice Istat dell'Ente Locale.
<i>Denominazione</i>	Output	Denominazione dell'Ente Locale.
<i>N. CNIPA</i>	Ouput	Numero assegnato dal Centro Nazionale dell'Informatica nella Pubblica Amministrazione all'Ente Locale.
<i>Regione</i>	Output	Regione dell'Ente Locale.
<i>Profilo di Accesso</i>	Output	Profilo di accesso con cui l'utente dell'Ente Locale intende registrarsi sul sistema.
<i>Note</i>	Output	Campo a disposizione dell'utente per l'inserimento di altre informazioni.
<i>Conferma</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema esegue l'inserimento dei dati in archivio.
<i>Indietro</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema ritorna alla pagina di inserimento dati registrazione.

### 3.1.2 CONFERMA INVIO USERID

Questa pagina informa l'utente dell'Ente Locale che l'operazione di registrazione ha avuto esito positivo. L'utente riceverà l'utenza (già leggibile sulla pagina dell'applicazione) e la password all'indirizzo email indicato in fase di registrazione. Nell'email inviata sarà riportata anche l'indicazione se l'utenza generata risulta già attiva o meno in termini di accesso al sistema. Infatti, tutte le utenze richieste devono essere controllate e abilitate dal personale della Corte dei conti.

Se è stata effettuata una registrazione per un profilo di "Responsabile Invio Dati Contabili", in seguito all'abilitazione dell'utenza ad opera della Corte dei conti, all'indirizzo email fornito sarà inviata una seconda email contenente il pin necessario per l'invio dei dati contabili dell'Ente Locale di appartenenza.

L'utente dell'Ente Locale ha la possibilità di stampare la ricevuta di avvenuta registrazione premendo il pulsante "Stampa", oppure di ritornare alla pagina "Invio Telematico dati contabili Enti Locali" premendo il pulsante "Chiudi".

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Stampa</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema genera un pdf contenente la ricevuta di avvenuta registrazione. L'utente può quindi decidere di stampare la ricevuta o archivarla.
<i>Chiudi</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema ritorna alla pagina di "Invio Telematico dati contabili Enti Locali".

### 3.1.3 *STAMPA DATI DI REGISTRAZIONE*

Richiedendo la stampa dell'avvenuta registrazione, il sistema mostra una pagina in formato pdf, in cui sono riportati i dati essenziali del processo di registrazione appena effettuato. Tale pagina può essere stampata utilizzando l'icona di stampa in alto a sinistra della pagina.

### 3.2 RECUPERO PASSWORD

Questa pagina viene presentata agli utenti degli EE.LL. che hanno smarrito o dimenticato la password di accesso al sistema di 'Invio telematico dei dati contabili'.

L'utente dell'Ente Locale deve impostare obbligatoriamente delle informazioni già indicate in fase di registrazione. Sarà il sistema a verificare che le informazioni inserite corrispondano a quelle già presenti negli archivi della Corte dei conti. Solo dopo la verifica il sistema provvederà ad inviare nuovamente tramite email la password dimenticata. La funzione di "Recupero Password" è utilizzabile solo per gli utenti degli EE.LL. che hanno ovviamente già eseguito la registrazione ma che sono stati anche abilitati ad accedere al sistema da parte della Corte dei conti.

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Nome Utente</i>	Obbligatorio, Input	Nome dell'utenza per accedere al sistema (tale utenza viene generata automaticamente in fase di registrazione ed inviata all'utente tramite email). L'utenza viene generata dal sistema nel seguente modo: "nome.cognome.progressivo".
<i>E-Mail</i>	Obbligatorio, Input	Indirizzo di posta elettronica dell'utente dell'Ente Locale. Il sistema verifica che l'indirizzo fornito coincida con quello indicato in fase di registrazione.
<i>Codice Fiscale</i>	Obbligatorio, Input	Codice fiscale dell'utente dell'Ente Locale. Il sistema verifica che l'indirizzo fornito coincida con quello indicato in fase

---

		di registrazione.
<i>Cod. ISTAT</i>	Obbligatorio, Output	Codice Istat dell'Ente Locale. Il sistema verifica che l'indirizzo fornito coincida con quello indicato in fase di registrazione.
<i>Conferma</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema esegue le verifiche dei dati immessi dall'utente.
<i>Indietro</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema ritorna alla pagina di " <i>Invio Telematico dati contabili Enti Locali</i> ".

### 3.2.1 *RECUPERO PASSWORD - (RIEPILOGO)*

Questa pagina viene presentata dal sistema dopo la conferma della richiesta di recupero della password e dopo la verifica da parte del sistema della corrispondenza tra i dati indicati dall'utente e quelli inseriti in fase di registrazione e già presenti sulla base dati dell'applicazione.

Il sistema invierà all'utente dell'Ente Locale una comunicazione email contenente la password dimenticata.

<b>Nome campo</b>	<b>Tipo Campo</b>	<b>Descrizione</b>
<i>Indietro</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema ritorna alla pagina di <i>“Invio Telematico dati contabili Enti Locali”</i> .

### 3.3 HOME PAGE DELL'ENTE LOCALE

Questa pagina rappresenta la schermata iniziale (“home page”) dell’utente dell’Ente Locale.

A sinistra si presenta un menu delle funzionalità utilizzabili dall’utente, selezionabili come “links”. Selezionando una delle voci di menu presenti, si apre la funzionalità richiesta sulla destra della pagina, mentre il menu a sinistra rimane sempre attivo.

A destra in alto, si presentano il nominativo dell’utente connesso ed il tasto **LOGAUT** che, se selezionato, permette di effettuare la disconnessione dal sistema, riportando alla pagina di accesso ai servizi (“login”).

In realtà, la home page varia a seconda del profilo di accesso dell’utente dell’Ente Locale, se “Responsabile Invio Dati Contabili” oppure “Responsabile Servizi Finanziari”.

In particolare, il menu visualizzato sulla home page del RSF è il seguente:

- Modifica dati utente;
- Modifica password;
- Richiesta disabilitazione utente;
- Stampa dati di registrazione;
- Gestione anagrafica EE.LL;
- Visualizzazione composizione Comunità Montane;
- Visualizzazione stato invio dati contabili;
- Scarica ricevuta avvenuta acquisizione;
- Visualizzazione quadri contabili;
- Scheda riepilogativa

La schermata associata al profilo utente RIDC contiene tutte le funzionalità aggiuntive correlate con l’invio telematico dei dati contabili, ovvero:

- Attivazione invio dati contabili;
- Invio totale dati contabili;
- Invio parziale dati contabili;
- Recupera PIN.

### 3.4 ATTIVAZIONE INVIO DATI CONTABILI

Questa funzione è disponibile per i soli utenti degli EE.LL. che si sono registrati con un profilo di Responsabile Invio dati Contabili (di seguito RIDC).

Tale funzione consente al RIDC di attivare il proprio codice PIN inviato, tramite email, a seguito dell'abilitazione dell'utenza ad opera della Corte dei conti.

L'attivazione del codice PIN deve essere effettuata solo nel caso di primo invio, successivamente l'abilitazione non è più consentita poiché non necessaria.

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Codice Pin</i>	Obbligatorio, Input	Codice del pin inviato via email all'utente dell'Ente Locale con profilo RIDC.
<i>Attiva</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema provvede all'attivazione del codice PIN.

### 3.4.1 *ATTIVAZIONE INVIO DATI CONTABILI - (RIEPILOGO)*

Questa pagina viene presentata dal sistema dopo che l'utente dell'Ente Locale con profilo RIDC ha attivato il proprio codice PIN.

Nel caso di errori nel processo di attivazione del PIN, il sistema mostrerà nella pagina precedente, un opportuno messaggio indicante l'anomalia riscontrata.

### 3.5 MODIFICA DATI UTENTE

Questa pagina viene presentata agli utenti degli EE.LL. che, avendo scelto la funzionalità di modifica, intendono eseguire delle variazioni sui dati inseriti in fase di registrazione.

In questa fase non sarà consentita la modifica di tutti quei campi relativi all'identificazione univoca dell'utente e dell'ente indicato.

**Corte dei conti**  
SIRTEL - Sistema Informativo Rendicontazione Telematica

Responsabile Invio Dati Contabili  
Utente: MARIO.ROSSI.01

Home > Trasmissione telematica dati contabili Enti Locali > Modifica dati utente Logout

**Modifica dati utente**

I campi con \* sono obbligatori

**Dati anagrafici**

Cognome: Rossi **Nome:** Mario  
 Data di Nascita (gg/mm/aaaa): 01/03/1980 **Codice Fiscale:** rssmro80c01d501u  
 \* Indirizzo: Via Unica 1 **\* Città:** Borgoro  
 \* CAP: 00010 **\* Telefono 1:** 0472823885 **Telefono 2:**   
 Telefono 3:   
 \* Fax 1: 0472823885 **Fax 2:**   
 \* E-Mail: o.bellucci@almavivaitalia.it **E-Mail Certificata:**   
 \* E-Mail di Conferma: o.bellucci@almavivaitalia.it **E-Mail Certificata di Conferma:**

L'indirizzo specificato nel campo "E-Mail" sarà utilizzato per tutte le comunicazioni.

Firma Digitale

**Profilo**

Tipologia Ente: Comune **Cod. ISTAT:** 110001  
 Denominazione: ANDRIA **Regione:** Puglia  
 N. CNIPA:   
 Profilo di accesso: Responsabile Invio Dati Contabili

**Note**

Note:

**Modifica**

Come contattarci | aiuto

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Cognome</i>	Output (non modificabile)	Cognome dell'utente dell'Ente Locale
<i>Nome</i>	Output (non modificabile)	Nome dell'utente dell'Ente Locale
<i>Data di Nascita</i>	Output (non modificabile)	Data di nascita dell'utente dell'Ente Locale (nel formato gg/mm/aaaa)
<i>Codice Fiscale</i>	Output (non modificabile)	Codice fiscale dell'utente dell'Ente Locale
<i>Indirizzo</i>	Obbligatorio, Input	Indirizzo della sede in cui lavora l'utente

		dell'Ente Locale
<i>CAP</i>	Obbligatorio, Input	CAP della sede in cui lavora l'utente dell'Ente Locale
<i>Città</i>	Obbligatorio, Input	Città dove si trova la sede in cui lavora l'utente dell'Ente Locale
<i>Telefono 1</i>	Obbligatorio, Input	Telefono dell'ufficio in cui lavora l'utente dell'Ente Locale
<i>Telefono</i>	Facoltativo, Input	Telefono dell'ufficio in cui lavora l'utente dell'Ente Locale (se diverso da " <i>Telefono 1</i> ").
<i>Telefono 3</i>	Facoltativo, Input	Telefono dell'ufficio in cui lavora l'utente dell'Ente Locale (se diverso da " <i>Telefono 2</i> ").
<i>Fax 1</i>	Obbligatorio, Input	Fax dell'ufficio in cui lavora l'utente dell'Ente Locale.
<i>Fax 2</i>	Facoltativo, Input	Fax dell'ufficio in cui lavora l'utente dell'Ente Locale (se diverso da " <i>Fax 1</i> ").
<i>E-Mail</i>	Obbligatorio, Input	Indirizzo di posta elettronica dell'utente dell'Ente Locale. Su tale indirizzo il sistema della Corte dei conti invierà tutte le successive comunicazioni (utenza, password, ecc.). Pertanto è opportuno immettere un indirizzo e-mail al quale possa accedere solo ed esclusivamente l'utente che si vuole registrare.
<i>E-Mail Certificata</i>	Facoltativo, Input	Indirizzo di posta elettronica certificata dell'utente dell'Ente Locale. E' opportuno immettere un indirizzo e-mail, diverso da quello indicato nel campo " <i>E-Mail</i> ", al quale possa accedere solo ed esclusivamente l'utente che si vuole registrare.
<i>E-Mail di Conferma</i>	Obbligatorio, Input	E' un campo di conferma che deve essere riempito con lo stesso indirizzo di posta elettronica dell'utente dell'Ente Locale indicato nel campo " <i>E-Mail</i> ".
<i>E-Mail Certificata di Conferma</i>	Obbligatorio, Input	E' un campo di conferma che deve essere riempito con lo stesso indirizzo di posta elettronica dell'utente dell'Ente Locale indicato nel campo " <i>E-Mail Certificata</i> " solo nel caso in cui quest'ultimo venga impostato.
<i>Firma Digitale</i>	Facoltativo, Input	Campo indicante la predisposizione dell'Ente Locale all'invio di documenti con firma digitale
<i>Tipologia Ente</i>	Output	Tipologia dell'Ente Locale (provincia,

---

		comune, ecc)
<i>Cod. ISTAT</i>	Output	Codice Istat dell'Ente Locale
<i>Ente (Pulsante)</i>	Output	Non disponibile
<i>Denominazione</i>	Output	Denominazione dell'Ente Locale
<i>Regione</i>	Output	Regione dell'Ente Locale
<i>Profilo di Accesso</i>	Output	Profilo di accesso associato all'utente dell'Ente Locale
<i>Note</i>	Facoltativo, Input	Campo a disposizione dell'utente per l'inserimento di altre informazioni
<i>Conferma</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema esegue le verifiche dei dati immessi dall'utente

### 3.5.1 RIEPILOGO DATI REGISTRAZIONE

Questa pagina mostra il riepilogo che viene presentato agli utenti degli EE.LL. che hanno confermato la modifica dei dati di registrazione. Il sistema non ha ancora provveduto alla modifica dei dati in archivio.

L'utente dell'Ente Locale prende visione delle informazioni da lui digitate, le verifica e, nel caso sono sbagliate, seleziona il pulsante "Indietro" per ritornare alla pagina precedente e provvedere alla modifica, altrimenti seleziona il pulsante "Conferma" per immettere i dati nel sistema.

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Cognome</i>	Output	Cognome dell'utente dell'Ente Locale
<i>Nome</i>	Output	Nome dell'utente dell'Ente Locale
<i>Data di Nascita</i>	Output	Data di nascita dell'utente dell'Ente Locale (nel formato gg/mm/aaaa)
<i>Codice Fiscale</i>	Output	Codice fiscale dell'utente dell'Ente Locale
<i>Indirizzo</i>	Output	Indirizzo della sede in cui lavora l'utente dell'Ente Locale
<i>CAP</i>	Output	CAP della sede in cui lavora l'utente dell'Ente Locale
<i>Città</i>	Output	Città dove si trova la sede in cui lavora l'utente dell'Ente Locale
<i>Telefono 1</i>	Output	Telefono dell'ufficio in cui lavora l'utente dell'Ente Locale
<i>Telefono 2</i>	Output	Telefono dell'ufficio in cui lavora l'utente dell'Ente Locale (se diverso da "Telefono 1").
<i>Telefono 3</i>	Output	Telefono dell'ufficio in cui lavora l'utente dell'Ente Locale (se diverso da "Telefono 2").
<i>Fax 1</i>	Output	Fax dell'ufficio in cui lavora l'utente dell'Ente Locale
<i>Fax 2</i>	Output	Fax dell'ufficio in cui lavora l'utente dell'Ente Locale (se diverso da "Fax 1").
<i>E-Mail</i>	Output	Indirizzo di posta elettronica dell'utente dell'Ente Locale. Su tale indirizzo il sistema della Corte dei conti invierà tutte le successive comunicazioni (utenza, password, ecc.).
<i>E-Mail Certificata</i>	Output	Indirizzo di posta elettronica certificata dell'utente dell'Ente Locale.
<i>Firma Digitale</i>	Output	Campo indicante la predisposizione

		dell'Ente Locale all'invio di documenti con firma digitale.
<i>Tipologia Ente</i>	Output	Tipologia dell'Ente Locale (provincia, comune, ecc)
<i>Cod. ISTAT</i>	Output	Codice Istat dell'Ente Locale
<i>Denominazione</i>	Output	Denominazione dell'Ente Locale
<i>Regione</i>	Output	Regione dell'Ente Locale
<i>Profilo di Accesso</i>	Output	Profilo di accesso con cui l'utente dell'Ente Locale intende registrarsi sul sistema
<i>Note</i>	Output	Campo a disposizione dell'utente per l'inserimento di altre informazioni
<i>Conferma</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema esegue l'aggiornamento dei dati in archivio
<i>Indietro</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema ritorna alla pagina di modifica dati utente

### 3.5.2 *CONFERMA MODIFICA DATI UTENTE*

Questa pagina informa l'utente dell'Ente Locale che l'operazione di modifica dei dati ha avuto esito positivo.

L'utente dell'Ente Locale ha la possibilità di ritornare alla home page dei servizi dell'area riservata premendo il pulsante "*Chiudi*".

<b>Nome campo</b>	<b>Tipo Campo</b>	<b>Descrizione</b>
<i>Chiudi</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema ritorna alla home page dei servizi dell'area riservata.

### 3.6 MODIFICA PASSWORD

Questa pagina viene presentata agli utenti degli EE.LL. che:

- accedono per la prima volta all'area riservata dell'applicazione. Il sistema, infatti, presenta obbligatoriamente la pagina di modifica della password;
- ne fanno esplicita richiesta attivando la funzionalità sul menu a sinistra dell'area riservata.

L'utente dell'Ente Locale deve impostare obbligatoriamente i campi della pagina e premere il bottone di "Conferma". Il sistema controlla le informazioni immesse dall'utente e, se corrette, provvede alla modifica della password in archivio.

La password deve necessariamente essere di 8 caratteri ed è "case sensitive", dunque i caratteri maiuscoli sono considerati diversi dai caratteri minuscoli.

The screenshot shows the 'Corte dei conti' web application interface. At the top, there is a header with the logo and the text 'Corte dei conti SIRETEL - Sistema Informativo Rendicontazione Telematica'. On the right side of the header, it says 'Responsabile Invio Dati Contabili Utente: MARIO.ROSSI.01'. Below the header, there is a navigation bar with 'Home > Trasmissione telematica dati contabili Enti Locali > Modifica Password' and a 'Logout' button. On the left side, there is a vertical menu with various options, including 'Modifica dati utente', 'Modifica password', 'Recupera PIN', etc. The main content area is titled 'Modifica Password' and contains a sub-section 'Dati di autenticazione' with three input fields: '\* Vecchia password', '\* Nuova Password', and '\* Conferma Nuova Password'. A 'Conferma' button is located below the input fields. At the bottom of the page, there are links for 'Come contattarci' and 'aiuto'.

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Vecchia Password</i>	Obbligatorio, Input	E' la password attuale di accesso al sistema che l'utente intende modificare.
<i>Nuova Password</i>	Obbligatorio, Input	E' la nuova password che l'utente dell'EE.LL. vuole inserire nel sistema per accedere all'area riservata dei servizi.
<i>Conferma Nuova Password</i>	Obbligatorio, Input	E' la nuova password che l'utente dell'EE.LL. vuole inserire nel sistema.
<i>Conferma</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema esegue le verifiche dei dati immessi dall'utente e l'aggiornamento dell'archivio.

### 3.6.1 *CONFERMA MODIFICA PASSWORD*

Questa pagina viene presentata dal sistema dopo che l'utente dell'Ente Locale ha confermato la richiesta di modifica della password e dopo che il sistema ha verificato le informazioni indicate dall'utente.

<b>Nome campo</b>	<b>Tipo Campo</b>	<b>Descrizione</b>
<i>Chiudi</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema ritorna alla home page dei servizi dell'area riservata.

### 3.7 RICHIESTA DISABILITAZIONE UTENTE

Questa pagina viene presentata agli utenti degli EE.LL. che intendono richiedere la disabilitazione della loro utenza di accesso al sistema.

Il sistema propone una serie di informazioni relative all'utenza. L'utente deve indicare obbligatoriamente la motivazione per cui intende richiedere alla Corte dei conti la disabilitazione dell'utenza. Una volta confermata, la richiesta viene inserita negli archivi del sistema in attesa di essere presa in considerazione dall'amministratore del sistema della Corte dei conti.

L'utente dell'Ente Locale può comunque accedere ai servizi dell'area riservata fino a che la richiesta di disabilitazione non venga confermata dalla Corte dei conti.

Il sistema consente all'utente dell'Ente Locale l'inserimento di una sola richiesta di disabilitazione.

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Cognome</i>	Output	Cognome dell'utente dell'Ente Locale
<i>Nome</i>	Output	Nome dell'utente dell'Ente Locale
<i>Tipologia Ente</i>	Output	Tipologia dell'Ente Locale (provincia, comune, ecc)
<i>Cod. ISTAT</i>	Output	Codice Istat dell'Ente Locale
<i>Denominazione</i>	Output	Denominazione dell'Ente Locale
<i>Regione</i>	Output	Regione dell'Ente Locale
<i>Profilo di Accesso</i>	Output	Profilo di accesso con cui l'utente dell'Ente Locale intende registrarsi sul sistema
<i>Data/ora</i>	Output	Indica la data e l'orario in cui l'utente dell'Ente Locale ha richiesto la

---

<i>Registrazione</i>		registrazione al sistema
<i>Data/ora Abilitazione</i>	Output	Indica la data e l'orario in cui l'utenza dell'Ente Locale è stata abilitata dalla Corte dei conti per l'accesso ai servizi dell'area riservata
<i>Motivazione</i>	Obbligatorio, Input	Campo a disposizione dell'utente per l'inserimento della motivazione della richiesta di disabilitazione
<i>Conferma</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema esegue l'aggiornamento dei dati in archivio e l'inserimento della richiesta di disabilitazione

### 3.7.1 CONFERMA RICHIESTA DISABILITAZIONE UTENTE

Questa pagina viene presentata dal sistema dopo che l'utente dell'Ente Locale ha confermato l'inserimento della richiesta di disabilitazione. Si precisa che si tratta di una richiesta di disabilitazione; la disabilitazione effettiva avviene solo in seguito alla verifica da parte del personale della Corte dei conti. L'utente dell'Ente Locale viene informato dell'avvenuta disabilitazione attraverso una comunicazione email.

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
Stampa	Pulsante	Se premuto, consente la visualizzazione di un documento in formato pdf stampabile contenente la richiesta di disabilitazione effettuata
Chiudi	Pulsante	Se premuto, il sistema ritorna alla home page dei servizi dell'area riservata

### 3.8 ANNULLAMENTO RICHIESTA DISABILITAZIONE UTENTE

Gli utenti degli EE.LL. che hanno erroneamente richiesto la disabilitazione della loro utenza di accesso al sistema e intendono annullarla possono utilizzare questa funzione.

La cancellazione è possibile solo se la richiesta di disabilitazione risulta non ancora evasa.

Il sistema propone una maschera nella quale sono presenti una serie di informazioni relative all'utenza e le informazioni relative alla richiesta di disabilitazione che si intende annullare. Le informazioni prospettate sono le seguenti:

The screenshot displays the 'Annullamento disabilitazione utente' page. At the top, the header includes the logo of the Corte dei conti, the title 'Corte dei conti', and the user's role 'Responsabile Invio Dati Contabili' with the username 'MARIO.ROSSI.01'. A navigation menu on the left lists various system functions, with 'Richiesta disabilitazione utente' and its sub-item 'Annullamento' highlighted. The main content area is titled 'Annullamento disabilitazione utente' and is divided into two sections: 'Dati anagrafici' and 'Dati disabilitazione'. The 'Dati anagrafici' section contains a table with the following data:

<b>Cognome</b>	Rossi	<b>Nome</b>	Mario
<b>Tipologia Ente</b>	Comune	<b>Cod. ISTAT</b>	110001
<b>Denominazione</b>	ANDRIA	<b>Regione</b>	Puglia
<b>Profilo di accesso</b>	Responsabile Invio Dati Contabili		
<b>Data Registrazione</b>	15/03/2010 08:30:56	<b>Data Abilitazione</b>	15/03/2010 08:32:11
<b>Data richiesta disabilitazione</b>	15/03/2010 10:37:36		

The 'Dati disabilitazione' section contains a text field for 'Motivazione' with the value 'test mev 08'. At the bottom of this section are two buttons: 'Conferma' and 'Chiudi'. The footer of the page includes the text 'Come contattarci | aiuto'.

<b>Nome campo</b>	<b>Tipo Campo</b>	<b>Descrizione</b>
<i>Cognome</i>	Output	Cognome dell'utente dell'Ente Locale
<i>Nome</i>	Output	Nome dell'utente dell'Ente Locale
<i>Tipologia Ente</i>	Output	Tipologia dell'Ente Locale (provincia, comune, comunità montana)
<i>Cod. ISTAT</i>	Output	Codice Istat dell'Ente Locale
<i>Denominazione</i>	Output	Denominazione dell'Ente Locale
<i>Regione</i>	Output	Regione dell'Ente Locale
<i>Profilo di Accesso</i>	Output	Profilo di accesso con cui l'utente dell'Ente Locale intende registrarsi sul sistema
<i>Data/ora Registrazione</i>	Output	Indica la data e l'orario in cui l'utente dell'Ente Locale ha richiesto la registrazione al sistema
<i>Data/ora Abilitazione</i>	Output	Indica la data e l'orario in cui l'utenza dell'Ente Locale è stata abilitata dalla Corte dei conti per l'accesso ai servizi dell'area riservata
<i>Data/ora richiesta di disabilitazione</i>	Output	Indica la data e l'ora in cui è stata eseguita la richiesta di disabilitazione
<i>Motivazione richiesta di disabilitazione</i>	Output	Motivazione della richiesta di disabilitazione
<i>Conferma</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema esegue l'aggiornamento dei dati in archivio e l'annullamento della richiesta di disabilitazione

### 3.8.1 *CONFERMA ANNULLAMENTO RICHIESTA DISABILITAZIONE UTENTE*

Questa pagina viene presentata dal sistema dopo che l'utente dell'Ente Locale ha confermato l'annullamento della richiesta di disabilitazione. Si precisa che si tratta di un annullamento della richiesta di disabilitazione; l'annullamento avviene solo se la richiesta di disabilitazione non è stata ancora evasa.

<b>Nome campo</b>	<b>Tipo Campo</b>	<b>Descrizione</b>
<i>Indietro</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema ritorna alla home page dei servizi dell'area riservata

### 3.9 STAMPA DATI DI REGISTRAZIONE

Questa pagina viene presentata agli utenti degli EE.LL. che intendono visualizzare e/o stampare i dati di registrazione relativi alla propria utenza.

L'utente dell'Ente Locale ha la possibilità di stampare i dati presenti a video premendo il pulsante "Stampa".

**Corte dei conti**  
SIRTEL - Sistema Informativo Rendicontazione Telematica

Responsabile Invio Dati Contabili  
Utente: MARIO.ROSSI.01

Home > Trasmissione telematica dati contabili Enti Locali > Stampa dati di registrazione Logout

**Stampa dati di registrazione**

**Dati anagrafici**

Cognome	Rossi	Nome	Mario
Data di Nascita	01/03/1980	Codice Fiscale	rsmro80c01d501u
Indirizzo	Via Unica 1		
CAP	00010	Città	Borgoro
Telefono 1	0472823885	Telefono 2	
Telefono 3			
Fax 1	0472823885	Fax 2	
E-Mail	o.bellucci@almavivaitalia.it	E-Mail Certificata	
Firma Digitale	No		
Data Registrazione	15/03/2010 08:30:56		

**Profilo**

Tipologia Ente	Comune	Cod. ISTAT	110001
Denominazione	ANDRIA	Regione	Puglia
N. CNIPA			
Profilo di accesso	Responsabile Invio Dati Contabili		
Stato Utenza	Abilitata		

**Note**

Note

**Stampa** **Chiudi**

Come contattarci | aiuto

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
Cognome	Output	Cognome dell'utente dell'Ente Locale
Nome	Output	Nome dell'utente dell'Ente Locale
Data di Nascita	Output	Data di nascita dell'utente dell'Ente

		Locale (nel formato gg/mm/aaaa)
<i>Codice Fiscale</i>	Output	Codice fiscale dell'utente dell'Ente Locale
<i>Indirizzo</i>	Output	Indirizzo della sede in cui lavora l'utente dell'Ente Locale
<i>CAP</i>	Output	CAP della sede in cui lavora l'utente dell'Ente Locale
<i>Città</i>	Output	Città dove si trova la sede in cui lavora l'utente dell'Ente Locale
<i>Telefono 1</i>	Output	Telefono dell'ufficio in cui lavora l'utente dell'Ente Locale
<i>Telefono 2</i>	Output	Telefono dell'ufficio in cui lavora l'utente dell'Ente Locale (se diverso da "Telefono 1")
<i>Telefono 3</i>	Output	Telefono dell'ufficio in cui lavora l'utente dell'Ente Locale (se diverso da "Telefono 2")
<i>Fax 1</i>	Output	Fax dell'ufficio in cui lavora l'utente dell'Ente Locale
<i>Fax 2</i>	Output	Fax dell'ufficio in cui lavora l'utente dell'Ente Locale (se diverso da "Fax 1")
<i>E-Mail</i>	Output	Indirizzo di posta elettronica dell'utente dell'Ente Locale. Su tale indirizzo il sistema della Corte dei conti invierà tutte le successive comunicazioni (utenza, password, ecc.).
<i>E-Mail Certificata</i>	Output	Indirizzo di posta elettronica certificata dell'utente dell'Ente Locale.
<i>Firma Digitale</i>	Output	Campo indicante la predisposizione dell'Ente Locale all'invio di documenti con firma digitale.
<i>Data/ora Registrazione</i>	Output	Indica la data e l'orario in cui l'utente dell'Ente Locale ha richiesto la registrazione al sistema.
<i>Tipologia Ente</i>	Output	Tipologia dell'Ente Locale (provincia, comune, ecc).
<i>Cod. ISTAT</i>	Output	Codice Istat dell'Ente Locale.
<i>Denominazione</i>	Output	Denominazione dell'Ente Locale.
<i>Regione</i>	Output	Regione dell'Ente Locale.
<i>Profilo di Accesso</i>	Output	Profilo di accesso con cui l'utente dell'Ente Locale intende registrarsi sul sistema.
<i>Stato Utenza</i>	Output	Indica lo stato dell'utenza
<i>Note</i>	Output	Campo a disposizione dell'utente per l'inserimento di altre informazioni.

---

<i>Stampa</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema genera un pdf contenente i dati di registrazione dell'utenza. L'utente può quindi decidere di stampare le informazioni o archivarli.
---------------	----------	---

### 3.9.1 *STAMPA DATI DI REGISTRAZIONE*

Questa finestra viene presentata dal sistema dopo che l'utente dell'Ente Locale ha premuto il pulsante "Stampa" della precedente pagina. In tal modo viene visualizzato un documento in formato pdf stampabile attraverso l'icona di stampa in alto a sinistra.

### 3.10 INVIO TOTALE DATI CONTABILI

Questa pagina viene presentata agli utenti degli EE.LL. che devono inviare i dati contabili per via telematica. Per “invio totale” si intende l’invio di tutti i dati contabili previsti per la specifica tipologia di invio. Nel caso specifico del rendiconto di gestione si prevede l’invio di un unico file compresso in formato “**zip**” che contiene tutti i 15 modelli xml (14 per le comunità montane) (vedi [appendice quadri per rendiconto di gestione](#)).

Il sistema gestisce delle eccezioni, in merito alla stesura dei quadri, allo scopo di ottemperare ad alcune disposizioni in materia di ordinamento finanziario e contabile.

In particolare si recepiscono:

1. le disposizioni, riportate nella Legge Provinciale n. 1 del 10 febbraio 2005 (pubblicato sul B.U. 15 febbraio 2005, n. 7, supplemento n. 2), che sospendono il termine per l'applicazione della contabilità economica e patrimoniale nei comuni, con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti (secondo il censimento ISTAT del 2001), della Provincia autonoma di Trento, secondo quanto stabilito dall'articolo 2, comma 3, del D.P.G.R. 28 dicembre 1999, n. 10/L. Ciò significa, pertanto, che tali comuni hanno la facoltà e non più l’obbligo di redigere il “*Conto economico*”, il “*Prospetto di conciliazione entrate*”, il “*Prospetto di conciliazione spese*” ed il “*Conto del patrimonio*”;
2. le disposizioni per la formazione del bilancio, riportate nel DPGR del 28 maggio 1999 n. 4/L modificato dal DPREG del 1 febbraio 2005 n. 4/L, secondo le quali tutti i comuni, indipendentemente dal numero di abitanti, che appartengono alla provincia autonoma di Bolzano hanno facoltà di non redigere il “*Prospetto di conciliazione delle entrate*” e il “*Prospetto di conciliazione delle spese*”.

Per quanto riguarda il primo punto, dal momento che i comuni interessati possono autonomamente decidere di non procedere alla stesura del rendiconto di gestione nella sua interezza, si richiede agli stessi che i quadri di cui sopra vengano

- o compilati tutti e quattro a zero, nel caso in cui l’ente decida di avvalersi della succitata disposizione, oppure
- o redatti tutti e quattro secondo le regole consuete, nel caso in cui l’ente decida di procedere alla normale stesura dei quattro quadri.

Non è prevista la possibilità di inviare, ad esempio, un quadro compilato a zero e gli altri tre con valori significativi o viceversa.

Per quanto riguarda il secondo punto, la soluzione implementata di concerto con la Sezione delle autonomie per ottemperare anche alla L. 23/12/2005 n.266 G.U. n. 302 del 29/12/2005 supp. 211/L comma 164, consentirà

- o ai comuni con popolazione inferiore ai 3000 abitanti (secondo il censimento ISTAT del 2001) di redigere il “*Conto economico*” con importi valorizzati oppure a zero ed il “*Prospetto di conciliazione delle entrate*” e il “*Prospetto di conciliazione delle spese*” tutti e due a zero oppure tutti e due valorizzati;
- o ai comuni con popolazione inferiore ai 3000 abitanti (secondo il censimento ISTAT del 2001) di redigere il “*Conto economico*” con importi valorizzati oppure a zero ed il “*Prospetto di conciliazione delle entrate*” e il “*Prospetto di conciliazione delle spese*” tutti e due a zero oppure tutti e due valorizzati. Più precisamente nel caso in cui il “*Conto economico*” sia valorizzato, il “*Prospetto di conciliazione delle entrate*” e il “*Prospetto di*

- conciliazione delle spese*” **possono** essere tutti e due valorizzati o tutti e due a zero, nel caso in cui il “*Conto economico*” sia a zero il “*Prospetto di conciliazione delle entrate*” e il “*Prospetto di conciliazione delle spese*” **devono** essere tutti e due a zero;
- ai comuni con popolazione uguale o superiore ai 3000 abitanti (secondo il censimento ISTAT del 2001) di compilare il “Prospetto di conciliazione delle entrate” e il “Prospetto di conciliazione delle spese” tutti e due a zero, nel caso in cui l’ente decida di avvalersi della succitata disposizione, oppure tutti e due secondo le regole consuete, nel caso in cui l’ente decida di procedere alla normale stesura dei quadri.

Si sottolinea, comunque, che anche nel caso di compilazione a zero nella parte contabile e patrimoniale, si richiede in ogni caso la **compilazione corretta dell’intestazione comune ai 15 quadri**.

Nel caso in cui l’utente autenticato appartenga ad un comune italiano con meno di 3 mila abitanti, nella pagina si presenta una nota che specifica quanto segue:

“In ottemperanza alla L. 23/12/2005 n.266 G.U. n. 302 del 29/12/2005 supp. 211/L comma 164, si richiede che il conto economico ed i prospetti di conciliazione siano tutti e tre redatti con valori significativi o tutti e tre compilati a zero, così come scaricati dal sito. Si richiede, in ogni caso, la compilazione corretta dell’intestazione comune ai 15 quadri”.

La prima fase del processo di invio del rendiconto di gestione presuppone il download dei modelli xml pubblicati sul sito.

Ciascun modello deve essere compilato seguendo lo schema definito nel corrispondente **file.xsd** allegato. Il controllo formale deve essere testato mandando in esecuzione per ciascun quadro contabile il rispettivo file **validate.js** . Ogni errore rilevato deve essere corretto, finché non venga visualizzato per ciascun quadro il messaggio "Validazione effettuata con successo".

I modelli xml (15 per le province ed i comuni e 14 per le comunità montane) compilati in ogni loro parte devono essere compattati in un unico file.zip.

Si precisa che, prima di procedere all’invio del file.zip, è **necessario comunicare i dati anagrafici**, ad es. la popolazione, **relativi all’esercizio di riferimento** dei dati contabili per cui si intende effettuare l’invio. L’operazione può essere effettuata selezionando la voce di menu “*Gestione anagrafica EE.LL.*”. Nel caso in cui tale attività non sia stata eseguita prima dell’invio, il sistema veicolerà automaticamente l’utente dalla pagina relativa all’invio a quella relativa alle informazioni anagrafiche. Confermando le informazioni fornite, all’utente viene visualizzata nuovamente la pagina di partenza.

L’utente deve inserire nella maschera di invio telematico i dati obbligatori, indicati dal sistema con l’asterisco, secondo quanto riportato di seguito:

- l’esercizio di riferimento del dato contabile che si vuole inviare alla Corte dei conti;
- il codice pin ricevuto tramite email;
- il codice istat dell’Ente Locale per cui si vuole inviare il dato contabile che deve coincidere al codice istat indicato in fase di registrazione;
- il numero di protocollo assegnato dall’Ente Locale al dato contabile;
- la tipologia di invio corrispondente alla tipologia di dato contabile che si intende inviare alla Corte dei conti;

- l'indicazione di eventuali situazioni particolari in cui si trova l'Ente Locale nell'esercizio di riferimento per l'invio (es. Ente commissariato);
- la tipologia di approvazione del rendiconto che si intende inviare (Giunta o Consiglio dell'Ente);
- il numero e la data della delibera, se presente, con cui il rendiconto è stato approvato. La delibera risulta obbligatoria solo nel caso in cui il rendiconto sia stato approvato dal Consiglio dell'Ente;
- il file compresso con estensione .zip contenente i dati contabili (insieme di file xml).

Una volta richiesta la conferma dell'operazione di invio telematico, il sistema registra il dato contabile dell'Ente Locale che transita nello stato di “**Pervenuto**”.

In realtà, il dato contabile non è ancora stato controllato formalmente. Infatti, il processo di controllo dei dati contabili è attivato periodicamente ed automaticamente dal sistema SIRTEL, oppure su richiesta puntuale effettuata da un utente Gestore dell'applicazione SIRTEL.

I controlli che vengono eseguiti sono i seguenti:

- corrispondenza del numero e del nome dei file xml contenuti nel file .zip del dato contabile inviato con il numero ed il nome dei file xml che il sistema si aspetta in base alla tipologia di invio del dato contabile che l'utente ha indicato in fase di upload;
- corrispondenza del codice istat indicato in fase di upload del dato contabile con quello presente su ciascun file xml;
- corrispondenza dell'anno di esercizio indicato in fase di upload del dato contabile con quello presente su ciascun file xml;
- aderenza dei dati in formato xml allo schema indicato nei corrispondenti file xsd (presenti sul sito della Corte dei conti).

Se i controlli hanno esito positivo, il dato contabile transita nello stato di “**Acquisito**”; il sistema, tramite e-mail, informa l'Ente Locale del buon esito dei controlli e della possibilità di scaricare dal sistema, tramite apposita funzione, la ricevuta di avvenuta acquisizione del dato contabile inviato con il relativo numero di protocollo assegnato dalla Corte dei conti.

Se i controlli hanno esito negativo, il dato contabile transita nello stato di “**In errore formale**”; il sistema, tramite e-mail, informa l'Ente Locale degli errori rilevati in fase di controllo; l'Ente Locale deve quindi provvedere alla risoluzione degli errori evidenziati e ad un nuovo invio del dato contabile.

Quando il dato contabile è nello stato di “Acquisito”, potrà essere effettuata dalla Corte dei conti un'analisi economico / finanziaria circa il contenuto dei file xml inviati.

Il rendiconto esaminato può assumere uno dei seguenti stati:

- **Quadrato** – se tutti i quadri componenti l'invio del dato contabile superano i controlli di quadratura previsti dal sistema;
- **Quadrato parzialmente** – se solo alcuni quadri della specifica tipologia di invio superano i controlli di quadratura;
- **In errore di quadratura** – se i quadri presenti nell'invio non superano i controlli di quadratura previsti dal sistema.

L'Ente Locale potrà inviare il proprio dato contabile ripetutamente per lo stesso anno di esercizio e la medesima tipologia di invio, fino a quando non risulti presente nel sistema un dato contabile nello stato di "Acquisito" o di "Quadrato parzialmente" o di "Quadrato",

Nel caso sia già presente un invio da controllare (stato di "Pervenuto"), il sistema chiede conferma dell'operazione di invio: in caso di risposta affermativa da parte dell'utente EE.LL., l'invio "Pervenuto" precedente verrà messo nello stato di "Non Elaborabile".

Nel caso sia presente, per lo stesso anno di esercizio e tipologia di invio, un dato contabile nello stato di "Acquisito" o nello stato di "Quadrato", non saranno possibili ulteriori invii del dato contabile (salvo applicazione ricorso).

Nel caso sia presente, per lo stesso anno di esercizio e tipologia di invio, un dato contabile nello stato di "Quadrato parzialmente", non sarà possibile effettuare un "invio totale" del dato contabile, ma bisognerà effettuare un "invio parziale" tramite apposita funzionalità.

Il sistema, in fase di controllo, elaborerà dunque solo l'ultimo invio in ordine di arrivo, ovvero l'unico che presenti lo stato di "Pervenuto".

Solo quando il dato contabile transita nello stato di "Acquisito" l'utente dell'Ente Locale può prendere visione dei dati contenuti nei singoli quadri tramite l'apposita funzione di consultazione denominata "Visualizzazione quadri contabili". Tali quadri saranno visibili anche se i successivi controlli contabili (controlli di quadratura) dovessero dare esito negativo e fino a quando non venga effettuato un nuovo invio che superi la fase di acquisizione.

Nel caso in cui si renda necessaria per l'Ente Locale una modifica su un dato contabile nello stato di "Acquisito" o "Quadrato" nel sistema della Corte dei conti, l'Ente dovrà fare una esplicita richiesta di modifica alla Corte dei conti, che provvederà a "sbloccare" la situazione per l'anno di esercizio e la tipologia di dato contabile indicato ("sostituzione a seguito di ricorso").

Solo dopo l'intervento della Corte dei conti, l'Ente Locale è abilitato all'invio di un nuovo dato contabile in sostituzione del precedente (il nuovo file .zip inviato deve essere comunque completo in tutte le sue parti).

Riassumendo, i possibili stati che può assumere un dato contabile sono i seguenti:

- **Non elaborabile:** dato contabile che non viene esaminato dalla procedura dei controlli formali, poiché un altro dato contabile inviato successivamente dallo stesso Ente Locale risulta nello stato di pervenuto nel sistema (viene esaminato sempre l'ultimo invio in ordine di sequenza);
- **Pervenuto:** dato contabile in attesa di essere esaminato dalla procedura automatica di controllo formale;
- **In errore formale:** dato contabile che contiene errori formali e non risulta validato;
- **Acquisito:** dato contabile che ha superato i controlli formali ed è stato validato e protocollato; deve essere ancora controllato contabilmente;
- **In attesa di sostituzione:** dato contabile che è stato acquisito dal sistema, ma che l'Ente Locale ha richiesto di sostituire;
- **Sostituito a richiesta ente:** dato contabile sostituito a tutti gli effetti da un invio successivo protocollato;
- **In errore di quadratura:** dato contabile corretto formalmente, ma contabilmente errato;
- **Quadrato parzialmente:** dato contabile corretto formalmente, ma contabilmente valido solo in alcuni quadri;
- **Quadrato:** dato contabile corretto sia formalmente che contabilmente.

Si propone, esclusivamente a titolo di esempio, la pagina seguente

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Esercizio di Riferimento</i>	Obbligatorio, Input	Indica l'anno di esercizio a cui fa riferimento il dato contabile da inviare. E' selezionabile da un elenco
<i>Codice Pin</i>	Obbligatorio, Input	Codice del pin inviato via email dalla Corte dei conti all'utente dell'Ente Locale con profilo RIDC.
<i>Cod. ISTAT</i>	Obbligatorio, Input	Codice Istat dell'Ente Locale. Può essere valorizzato tramite la funzione di ricerca ente.
<i>Ente</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema attiva la funzione di ricerca ente
<i>Protocollo</i>	Obbligatorio, Input	Indica il protocollo assegnato dall'Ente Locale al dato contabile.
<i>Tipologia Invio</i>	Obbligatorio, Input	Indica la tipologia di dato contabile che l'Ente Locale può inviare tramite la funzione. E' selezionabile da un elenco
<i>Casi particolari</i>	Facoltativo, Input	Indica la presenza di situazioni particolari in cui si trova l'Ente Locale per l'anno in oggetto.
<i>Tipologia approvazione</i>	Obbligatorio, Input	Indica il soggetto che ha provveduto ad approvare il rendiconto
<i>Numero delibera</i>	Facoltativo, Input	Rappresenta il numero dell'eventuale delibera con cui è stato approvato il

---

		rendiconto. Risulta obbligatorio solo nel caso in cui il rendiconto sia stato approvato dal Consiglio dell'Ente.
<i>Data delibera</i>	Facoltativo, Input	Rappresenta la data dell'eventuale delibera con cui è stato approvato il rendiconto. Risulta obbligatoria solo nel caso in cui il rendiconto sia stato approvato dal Consiglio dell'Ente.
<i>File da Inviare (*.zip)</i>	Obbligatorio, Input	Indica il percorso del nome del file zip che contiene i quadri relativi al dato contabile da inviare.
<i>Sfoggia</i>	Pulsante	Consente all'utente di ricercare il file .zip del dato contabile che si vuole inviare alla Corte dei conti.
<i>Invia</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema, dopo aver eseguito i controlli, provvede all'inserimento dei dati in archivio.

### *3.10.1 CONFERMA INVIO DATI CONTABILI*

Questa pagina viene presentata dal sistema dopo che l'utente dell'Ente Locale ha confermato l'invio del dato contabile. Successivamente all'invio, il sistema informa l'utente dell'Ente Locale, attraverso una comunicazione email, che il dato contabile inviato è pervenuto nel sistema di rendicontazione telematica ed è in attesa della verifica formale da parte della Corte dei conti.

### 3.11 INVIO PARZIALE DATI CONTABILI

Questa funzione consente agli utenti degli EE.LL. di effettuare un invio parziale dei dati contabili per via telematica. Per “invio parziale” si intende l’invio dei 10 quadri previsti per la specifica tipologia di invio (vedi [appendice quadri per rendiconto di gestione](#)).

I files devono essere contenuti all’interno di un file compresso in formato “zip” da inviare tramite questa funzione di “invio parziale dei dati contabili”.

Il sistema gestisce le medesime eccezioni riferite al § 3.10.

Sarà possibile effettuare un invio parziale solamente quando sia presente, per lo stesso anno di esercizio e la stessa tipologia di invio, un “invio totale” nello stato di “quadrato parzialmente”.

Le modalità di invio sono poi analoghe a quanto previsto per l’invio totale.

Pertanto, se esiste un invio totale “quadrato parzialmente” sarà possibile effettuare degli invii parziali, fino a che l’invio in questione non sarà passato nello stato di “acquisito”, se formalmente corretto e poi di “quadrato”, se contabilmente valido.

Nel caso sia già presente un “invio parziale” da controllare (stato di “Pervenuto”), il sistema chiede conferma dell’operazione di invio: in caso di risposta affermativa da parte dell’utente EE.LL., l’invio parziale “Pervenuto” precedente verrà messo nello stato di “Non Elaborabile” e non sarà più preso in considerazione.

Il sistema, in fase di controllo, elaborerà dunque solo l’ultimo “invio parziale” in ordine di arrivo, ovvero l’unico che presenti lo stato di “Pervenuto”.

L’invio parziale, così come quello totale, è oggetto sia di controlli formali, volti alla verifica della correttezza formale del rendiconto inviato, sia di controlli economici / finanziari.

Il controllo formale potrà cambiare lo stato dell’invio parziale nei seguenti stati:

- Acquisito – quando sia stata superata la fase automatica dei controlli formali. A questo punto non è più possibile effettuare un invio (totale o parziale) a meno di un ricorso. L’invio è in attesa di essere sottoposto ai controlli economici / finanziari.
- In errore formale – quando siano presenti errori formali nel numero o nel contenuto dei quadri inviati. A questo punto, l’Ente deve eliminare gli errori segnalati e provvedere ad un nuovo invio.

Gli invii parziali nello stato di “acquisito” sono poi oggetto dei controlli di quadratura. Tali controlli possono assegnare, al rendiconto inviato, uno dei seguenti stati:

- Quadrato – quando vengono superati anche i controlli contabili di quadratura su tutti i quadri previsti dall’invio;
- In errore di Quadratura – quando, dopo aver superato i controlli formali, non vengono superati i controlli di quadratura su tutti i quadri presenti nell’invio.

Solo quando l’invio parziale transita nello stato di “Acquisito”, l’utente dell’Ente Locale può prendere visione dei dati contenuti nei singoli quadri tramite l’apposita funzione di consultazione “Visualizzazione quadri contabili”.

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Esercizio di Riferimento</i>	di Obbligatorio, Input	Indica l'anno di esercizio a cui fa riferimento il dato contabile da inviare. E' selezionabile da un elenco
<i>Codice Pin</i>	Obbligatorio, Input	Codice del pin inviato via email dalla Corte dei conti all'utente dell'Ente Locale con profilo RIDC.
<i>Cod. ISTAT</i>	Obbligatorio, Input	Codice Istat dell'Ente Locale. Può essere valorizzato tramite la funzione di ricerca ente.
<i>Ente</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema attiva la funzione di ricerca ente
<i>Protocollo</i>	Obbligatorio, Input	Indica il protocollo assegnato dall'Ente Locale al dato contabile.
<i>Tipologia Invio</i>	Obbligatorio, Input	Indica la tipologia di dato contabile (parziale) che l'Ente Locale può inviare tramite la funzione. E' selezionabile da un elenco
<i>Tipologia approvazione</i>	Obbligatorio, Input	Indica il soggetto che ha provveduto ad approvare il rendiconto
<i>Numero delibera</i>	Facoltativo, Input	Rappresenta il numero dell'eventuale delibera con cui è stato approvato il rendiconto. Risulta obbligatorio solo nel caso in cui il rendiconto sia stato approvato dal Consiglio dell'Ente.
<i>Data delibera</i>	Facoltativo, Input	Rappresenta la data dell'eventuale delibera

		con cui è stato approvato il rendiconto. Risulta obbligatoria solo nel caso in cui il rendiconto sia stato approvato dal Consiglio dell'Ente.
<i>File da Inviare</i> (* <i>.zip</i> )	Obbligatorio, Input	Indica il percorso del nome del file zip che contiene i quadri relativi al dato contabile da inviare.
<i>Sfoglia</i>	Pulsante	Consente all'utente di ricercare il file .zip del dato contabile che si vuole inviare alla Corte dei conti.
<i>Invia</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema, dopo aver eseguito i controlli, provvede all'inserimento dei dati in archivio.

Su questa pagina è altresì presente il bottone “*Modelli previsti*” che permette di visualizzare quali sono i quadri associati alla specifica tipologia di invio parziale.

### 3.11.1 *ELENCO QUADRI*

Questa finestra compare a seguito della selezione nella precedente pagina del bottone “*Modelli previsti*”.

L'elenco dei quadri presenti è contestuale alla tipologia di invio selezionabile.

### 3.12 VISUALIZZAZIONE STATO INVIO DATI CONTABILI

Questa pagina permette all'utente dell'Ente Locale di effettuare la ricerca dei dati contabili inviati, indipendentemente dallo stato di acquisizione del dato contabile stesso.

Per la ricerca del dato contabile è possibile indicare l'anno relativo all'esercizio di riferimento, il tipo di stato del dato contabile, la tipologia di invio (obbligatoria) ed eventualmente un periodo di riferimento. E' possibile specificare, inoltre, il criterio di ordinamento che potrà essere per data di invio ascendente (in ordine crescente di data, dalla più remota alla più recente), oppure discendente (all'inverso, a partire dalla data più recente fino a quella più remota).

Per la selezione dei dati contabili, si terrà conto nella ricerca solamente di quegli invii che, per Ente Locale, anno contabile e tipologia di invio, costituiscono l'ultimo "dato contabile" acquisito nel sistema. Qualora si volesse effettuare una ricerca sull'elenco completo di tutti gli invii effettuati dagli enti, si dovrà selezionare la casella "Visualizza cronologia di tutti gli invii" (in questo caso, sarà obbligatorio specificare contemporaneamente un Ente Locale indicando il codice Istat che lo rappresenta). Si sottolinea però che tutti gli invii non protocollati vengono automaticamente cancellati a fronte dell'acquisizione formale del rendiconto di un ente.

The screenshot shows the 'Corte dei conti' web interface. At the top, there is a header with the logo and the text 'Corte dei conti SIRTEL - Sistema Informativo Rendicontazione Telematica'. The user is identified as 'Responsabile Invio Dati Contabili' with the name 'MARIO.ROSSI.01'. The main content area is titled 'Visualizzazione stato invio dati contabili'. On the left, there is a vertical menu with various options like 'Modifica dati utente', 'Modifica password', etc. The central part contains a search filter form with the following fields: 'Esercizio di riferimento' (dropdown menu showing 2008), 'Cod. ISTAT' (text input showing 110001), 'Stato Dati Contabili' (dropdown menu), 'Tipologia di Invio' (dropdown menu showing Rendiconto di gestione), 'Data Invio (gg/mm/aaaa) dal' (text input), 'al' (text input), 'Criteri di ordinamento' (radio buttons for 'Data di Invio Ascendente' and 'Data di Invio Discendente'), and a checkbox for 'Visualizza cronologia di tutti gli invii'. A 'Comune - ANDRIA' label is also present. A 'Conferma' button is located at the bottom of the form.

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Esercizio di riferimento</i>	Facoltativo, Input	Anno relativo all'esercizio di riferimento (selezionabile da elenco)
<i>Visualizza cronologia di tutti gli invii</i>	Facoltativo, input	Selezionarlo se si vuole visualizzare l'elenco completo di tutti gli invii effettuati dall'EE.LL. e non solamente quelli validi in esame presso il sistema SIRTEL

<i>Codice Istat</i>	Obbligatorio, Output	Codice ISTAT di appartenenza dell'utente che ha richiesto la funzione. Viene pre-impostato direttamente dal sistema.
<i>Stato dei dati contabili</i>	Facoltativo, Input	Tipo di stato del dato contabile (selezionabile da elenco)
<i>Tipologia di invio</i>	Obbligatorio, Input	Tipologia di dato contabile inviato (selezionabile da elenco)
<i>Criteri di ordinamento</i>	Obbligatorio, Input	Scelta dei criteri di ordinamento dell'elenco degli invii trovati (selezionabile per "Data di invio discendente" o per "Data di invio ascendente")
<i>Data Invio dal</i>	Facoltativo, Input	Data del dato contabile, inviato "a partire da". In formato gg/mm/aaaa
<i>Data Invio al</i>	Facoltativo, Input	Data del dato contabile inviato "fino a". In formato gg/mm/aaaa
<i>Conferma</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si effettua la richiesta di ricerca dei dati contabili in base ai criteri scelti. Nel caso di reperimento di almeno un dato contabile, si passa alla pagina di visualizzazione dell'elenco dei dati contabili.

### 3.12.1 VISUALIZZAZIONE STATO INVIO DATI CONTABILI - ELENCO

Questa pagina visualizza il risultato della ricerca dei dati contabili inviati dall'Ente Locale, presentando l'elenco delle righe selezionabili per la visualizzazione del dettaglio successivo.



Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<p><i>Elenco:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Data ed ora di Invio</i></li> <li>○ <i>Tipologia</i></li> <li>○ <i>Esercizio</i></li> <li>○ <i>Stato</i></li> <li>○ <i>Ente</i></li> </ul>	link	Selezionando la riga che interessa, si attiva la visualizzazione del dettaglio del dato contabile prescelto
<i>Genera File</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema genera un foglio Excel in cui è riportata la lista dei rendiconti ottenuti dalla ricerca effettuata.
<i>Indietro</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si torna alla precedente pagina di ricerca dati contabili per stato.

## 3.12.2 VISUALIZZAZIONE STATO INVIO DATI CONTABILI - DETTAGLIO

Dalla precedente pagina di elenco dei dati contabili per stato, selezionando una voce dell'elenco, si accede a questa pagina dove vengono visualizzate le informazioni relative al dettaglio del dato contabile inviato dall'Ente Locale.

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Ente</i>	Output	Denominazione ente più relativa tipologia (provincia, comune, ecc).
<i>Cod. ISTAT</i>	Output	Codice Istat dell'Ente Locale.
<i>Provincia</i>	Output	Partita IVA dell'Ente Locale.
<i>Popolazione ultimo censimento</i>	Output	Numero di abitanti rilevato dall'ultimo censimento effettuato dall'ISTAT
<i>Partita IVA</i>	Output	Partita IVA dell'Ente Locale.
<i>Codice Fiscale</i>	Output	Codice Fiscale dell'Ente Locale.
<i>Popolazione al 31/12</i>	Output	Numero di abitanti rilevato al 31/12 dell'anno cui si riferisce il rendiconto
<i>Superficie totale (Km²)</i>	Output	Superficie dell'Ente Locale in Km²

<i>Casi particolari</i>	Output	Indica la presenza di situazioni particolari in cui si trova l'Ente Locale per l'anno in oggetto.
<i>Tipologia Invio</i>	Output	Indica la tipologia di dato contabile che l'Ente Locale ha inviato con l'informazione circa la tipologia di approvazione
<i>Anno Esercizio</i>	Output	Anno relativo all'esercizio di riferimento del dato contabile inviato
<i>Stato Dati Contabili</i>	Output	Indica lo stato del dato contabile inviato
<i>Data/ ora Stato</i>	Output	Indica la data e l'orario in cui il dato contabile è transitato nello stato.
<i>Data ed ora Invio</i>	Output	Indica la data e l'orario in cui il dato contabile è stato inviato alla Corte dei conti.
<i>Protocollo EE.LL.</i>	Output	Indica il protocollo assegnato dall'Ente Locale al dato contabile.
<i>Protocollo CdC</i>	Output	Indica il protocollo assegnato dalla Corte dei conti al dato contabile. Il protocollo viene assegnato solo per i dati contabili formalmente corretti.
<i>Data prot. CdC</i>	Output	Indica la data in cui il dato contabile è stato protocollato dalla Corte dei conti.
<i>Numero sostituzione</i>	Output	Indica il numero della sostituzione. Il campo è valorizzato quando il dato contabile transita nello stato di "In attesa di sostituzione".
<i>Data/ora richiesta sostituzione</i>	Output	Indica la data e l'orario della richiesta di sostituzione. Il campo è valorizzato quando il dato contabile transita nello stato di "In attesa di sostituzione".
<i>Motivo sostituzione</i>	Output	Indica la motivazione della sostituzione. Il campo è valorizzato quando il dato contabile transita nello stato di "In attesa di sostituzione".
<i>Provincia</i>	Output	Indica la provincia di appartenenza dell'ente
<i>Errori Quadratura</i>	Facoltativo, Pulsante	Premendo questo pulsante viene mostrato l'elenco degli errori riscontrati per ogni file xml dalla procedura dei Controlli di Quadratura. Tale pulsante è visibile se lo stato del dato contabile risulta "In Errore di Quadratura"
<i>Esiti quadratura</i>	Facoltativo, Pulsante	Premendo questo pulsante viene mostrato l'elenco degli errori non bloccanti riscontrati per ogni file xml generati per

---

		dalla procedura dei Controlli di Quadratura. Tale pulsante è visibile se lo stato del dato contabile risulta “Quadrato”
<i>Errori Formali</i>	Facoltativo, Pulsante	Premendo questo pulsante viene proposto un elenco di tutti gli errori riscontrati dalla procedura dei Controlli Formali. Tale pulsante è visibile se lo stato del dato contabile risulta “In Errore Formale”
<i>Indietro</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si torna alla precedente pagina di elenco dei dati contabili.

### 3.12.3 *GENERA FILE*

Selezionando il pulsante mostrato nella pagina relativo all'elenco dei dati contabili ottenuti a fronte di una ricerca, il sistema genera un foglio Excel in cui sono riportati i dati mostrati nella precedente pagina.

Tale foglio può eventualmente essere salvato attraverso la funzione "file" in alto a sinistra della pagina.

### 3.12.4 ERRORI CONTABILI - DETTAGLIO

Premendo il pulsante Esiti quadratura (nel caso di rendiconto di gestione quadrato) o il pulsante Errori Quadratura (nel caso di rendiconto di gestione quadrato parzialmente oppure in errore di quadratura) viene prospettato l'elenco di tutti i quadri contenuti nell'invio con le informazioni relative alla quadratura.

**Corte dei conti**  
SIRTEL - Sistema Informativo Rendicontazione Telematica

Responsabile Invio Dati Contabili  
Utente: RODOLFO.BUCCI.02

Home > Trasmissione telematica dati contabili Enti Locali > Visualizzazione stato invio dati contabili [Logout](#)

**Errori contabili - dettaglio**

**Identificativo Lancio** 3734

**Data inizio controlli** 11/03/2008 14:05:16 **Data fine controlli** 11/03/2008 14:11:34

**Ente** Comune Artena

**Cod. ISTAT** 058011 **Provincia** RM

**Popolazione ultimo censimento** 11.828

La tabella visualizza la lista degli errori di quadratura

Quadrato	Nome Quadro	Errori bloccanti
SI	cbcgesente.xml	Errori non presenti
NO	cbcgesespe.xml	<a href="#">Dettaglio errore</a>
SI	cbcqgretrate.xml	Errori non presenti
SI	cbcqgrspese.xml	Errori non presenti
SI	cbcqgrrisdiff.xml	Errori non presenti
SI	cbcfdlregione.xml	Errori non presenti
SI	cbcuctcomint.xml	Errori non presenti
SI	cbcqrgcomp.xml	Errori non presenti
SI	cbcqrgfin.xml	Errori non presenti
SI	cbccondef.xml	Errori non presenti
SI	ecoeconomico.xml	Errori non presenti
SI	ppcentrate.xml	Errori non presenti
SI	ppcpsese.xml	Errori non presenti
NO	cpapatrimonio.xml	<a href="#">Dettaglio errore</a>
SI	celencorisorse.xml	Errori non presenti

[Indietro](#)

[Come contattarci](#) | [aiuto](#)

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Identificativo Lancio</i>	Output	Indica il progressivo di lancio
<i>Data Inizio Controlli</i>	Output	Data e ora di inizio del controllo
<i>Data Fine Controlli</i>	Output	Data e ora di fine del controllo
<i>Ente</i>	Output	Denominazione dell'Ente Locale.
<i>Cod. ISTAT</i>	Output	Codice Istat dell'Ente Locale.
<i>Provincia</i>	Output	Indica la provincia di appartenenza dell'ente
<i>Popolazione ultimo censimento</i>	Output	Numero di abitanti rilevato dall'ultimo censimento effettuato dall'ISTAT
<i>Elenco:</i>	Link	Riga riportante informazioni relative alla quadratura o meno del singolo quadro.
• <i>Quadrato</i>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nome Quadro</i></li> <li>• <i>Errori bloccanti</i></li> </ul>		
<i>Indietro</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante viene ripresentata la maschera di elenco degli invii dei dati contabili.

Selezionando una specifica riga viene mostrato il dettaglio degli errori per lo specifico quadro scelto contenente la tracciatura dei soli controlli bloccanti risultati in errore.



Il link agli errori riporta i seguenti campi:

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Identificativo lancio</i>	Output	Codice identificativo del lancio
<i>Data inizio controlli</i>	Output	Data di inizio controlli
<i>Data fine controlli</i>	Output	Data di fine controlli
<i>Provincia</i>	Output	Indica la provincia di appartenenza dell'ente
<i>Popolazione ultimo censimento</i>	Output	Numero di abitanti rilevato dall'ultimo censimento effettuato dall'ISTAT
<i>Istat</i>	Output	Codice istat e descrizione ente
<i>Data Invio</i>	Output	Data e ora di invio
<i>Tipologia di Invio</i>	Output	Tipologia di invio: Rendiconto di gestione

		totale o parziale
<i>Protocollo CdC</i>	Output	Numero di Protocollo
<i>Data Protocollo CdC</i>	Output	Data Protocollo CdC
<i>Nome File XML</i>	Output	Nome del file xml dello specifico log
<i>Numero Progressivo Quadratura</i>	Output	Indica il numero progressivo quadratura: è indicativo del quadro esaminato
<i>Numero Progressivo Controllo</i>	Output	Indica il numero progressivo controllo all'interno dello specifico quadro
<i>Descrizione Controllo</i>	Output	Descrizione del controllo eseguito
<i>Aggregazione Controllo</i>	Output	Indica se il controllo eseguito è di tipo orizzontale o verticale o tra quadri
<i>Tipo Controllo</i>	Output	Tipo controllo: Bloccante o non Bloccante
<i>Calcolo</i>	Output	Indica il calcolo eseguito
<i>Elemento non Quadrante</i>	Output	Nome dell'elemento non quadrante
<i>Importo squadratura in valore assoluto</i>	Output	Importo squadratura calcolo
<i>Percentuale squadratura</i>	Output	Percentuale di squadratura del calcolo
<i>Elenco addendi del calcolo</i>	Output	Elenco di tutti gli elementi costituenti il calcolo con il loro specifico valore
<i>Visualizza quadro contabile</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante viene eseguita la visualizzazione del quadro contabile inviato dall'ente locale
<i>Genera pdf</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante viene predisposto un file pdf contenente gli errori relativi al quadro contabile.
<i>Indietro</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante viene ripresentata la maschera di elenco dei quadri contabili

### 3.12.6 ERRORI FORMALI - DETTAGLIO

Premendo il pulsante Errori Formali dalla maschera seguente

**Corte dei conti**  
SIRTEL - Sistema Informativo Rendicontazione Telematica

Responsabile Invio Dati Contabili  
Utente: GUIDO.BERTOLINI.04

Home > Trasmissione telematica dati contabili > Enti Locali > Visualizzazione stato invio dati contabili Logout

**Visualizzazione stato invio dati contabili - dettaglio**

**Dettaglio dato contabile**

<b>Ente</b>	Comune Ortonovo		
<b>Cod. ISTAT</b>	011020	<b>Provincia</b>	SP
<b>Popolazione ultimo censimento</b>	8.348		
<b>Partita IVA</b>	00089160113	<b>Codice Fiscale</b>	81001370113
<b>Popolazione totale al 31/12</b>	8.560	<b>Superficie totale (Kmq)</b>	13,81
<b>Casi particolari</b>			
<b>Tipologia Invio</b>	Rendiconto di gestione approvato dal Consiglio dell'Ente	<b>Anno Esercizio</b>	2007
<b>Stato Dati Contabili</b>	In Errore Formale		
<b>Data Stato</b>	19/11/2008 09:00:10	<b>Data e Ora Invio</b>	18/11/2008 18:03:13
<b>Protocollo EE.LL</b>	1		
<b>Protocollo CdC</b>		<b>Data prot. CdC</b>	
<b>Numero delibera approvazione</b>		<b>Data delibera approvazione</b>	
<b>Numero sostituzione</b>		<b>Data richiesta sostituzione</b>	
<b>Motivo sostituzione</b>			

**Errori Formali** **Indietro**

Come contattarci | aiuto

Intranet locale 100%

viene prospettato l'elenco di tutti gli errori formali riscontrati nell'invio dello specifico dato contabile

**Corte dei conti**  
SIRTEL - Sistema Informativo Rendicontazione Telematica

Responsabile Invio Dati Contabili  
Utente: GUIDO.BERTOLINI.04

Home > Trasmissione telematica dati contabili Enti Locali > Visualizzazione stato invio dati contabili [Logout](#)

**Errori formali - dettaglio**

**Identificativo Lancio** 6214

**Data inizio controlli** 19/11/2008 09:00:10 **Data fine controlli** 19/11/2008 09:00:18

**Ente** Comune Ortonovo

**Cod. ISTAT** 011020 **Provincia** SP

**Popolazione ultimo censimento** 8.348

La tabella visualizza la lista degli errori formali

Num.	Cod. Errore	Descrizione Errore	Nome Quadro
1	4	Nel file xml esistono errori formali o di congruenza. Rieseguire il validate.js	CBCCONDEF.XML
2	4	Nel file xml esistono errori formali o di congruenza. Rieseguire il validate.js	CBCGESENTRATE.XML

[Indietro](#)

[Come contattarci](#) | [aiuto](#)

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Identificativo Lancio</i>	Output	Indica il progressivo di lancio
<i>Data Inizio Controlli</i>	Output	Data e ora di inizio del controllo
<i>Data Fine Controlli</i>	Output	Data e ora di fine del controllo
<i>Ente</i>	Output	Denominazione dell'Ente Locale.
<i>Cod. ISTAT</i>	Output	Codice Istat dell'Ente Locale.
<i>Provincia</i>	Output	Indica la provincia di appartenenza dell'ente
<i>Popolazione ultimo censimento</i>	Output	Numero di abitanti rilevato dall'ultimo censimento effettuato dall'ISTAT
<i>Elenco:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Num</i></li> <li>• <i>Codice Errore</i></li> <li>• <i>Descrizione Errore</i></li> <li>• <i>Nome Quadro</i></li> </ul>	Output	
<i>Indietro</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante viene ripresentata la maschera di elenco degli invii dei dati contabili.

### 3.13 SCARICA RICEVUTA AVVENUTA ACQUISIZIONE

La ricevuta di avvenuta acquisizione è generata dal sistema per ogni rendiconto inviato dall'Ente Locale transitato nello stato di "acquisito" e successivi. La ricevuta è generata sia per l'invio totale che per quelli parziali.

Per la ricerca del dato contabile, opzionalmente, è possibile indicare l'anno relativo all'esercizio di riferimento.

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Esercizio di riferimento</i>	Facoltativo, Input	Anno relativo all'esercizio di riferimento (selezionabile da elenco)
<i>Codice Istat</i>	Obbligatorio, Output	Codice ISTAT di appartenenza dell'utente che ha richiesto la funzione. Viene preimpostato direttamente dal sistema.
<i>Conferma</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si effettua la ricerca dei dati contabili in base ai criteri scelti. Nel caso di reperimento di almeno un dato contabile, si passa alla pagina di visualizzazione dell'elenco dei dati contabili.

### 3.13.1 SCARICA RICEVUTA AVVENUTA ACQUISIZIONE - ELENCO

Questa pagina visualizza il risultato della ricerca dei dati contabili inviati dall'Ente Locale, presentando l'elenco delle righe selezionabili per la visualizzazione del dettaglio successivo.

<b>Nome campo</b>	<b>Tipo Campo</b>	<b>Descrizione</b>
<i>Elenco:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Data e Ora Invio</i></li><li>○ <i>Tipologia</i></li><li>○ <i>Eser.</i></li><li>○ <i>Stato</i></li></ul>	link	Selezionando la riga che interessa, si attiva la visualizzazione del dettaglio del dato contabile prescelto. Lo stato indicato è quello assegnato al momento al dato contabile.
<i>Indietro</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si torna alla precedente pagina di ricerca dati contabili per stato.

### 3.13.2 SCARICA RICEVUTA AVVENUTA ACQUISIZIONE - DETTAGLIO

Dalla precedente pagina di elenco dei dati contabili per stato, si arriva a questa pagina dove vengono visualizzate le informazioni relative al dettaglio del dato contabile inviato dall'Ente Locale ed acquisito dalla Corte dei conti.

L'utente dell'Ente Locale ha la possibilità di stampare (il sistema genera un documento in formato pdf) la ricevuta di avvenuta acquisizione del dato contabile tramite il tasto "Stampa".

<b>Nome campo</b>	<b>Tipo Campo</b>	<b>Descrizione</b>
<i>Ente</i>	Output	Denominazione e tipologia dell'Ente Locale (provincia, comune, ecc).
<i>Cod. ISTAT</i>	Output	Codice Istat dell'Ente Locale.
<i>Tipologia Invio</i>	Output	Indica la tipologia di dato contabile che l'Ente Locale ha inviato
<i>Esercizio</i>	Output	Anno relativo all'esercizio di riferimento del dato contabile inviato
<i>Stato Dati Contabili</i>	Output	Indica lo stato del dato contabile inviato
<i>Data/ora Stato</i>	Output	Indica la data e l'orario in cui il dato contabile è transitato nello stato.
<i>Data e Ora Invio</i>	Output	Indica la data e l'orario in cui il dato contabile è stato inviato al sistema SIRTEL.
<i>Protocollo EE.LL.</i>	Output	Indica il protocollo assegnato dall'Ente Locale al dato contabile.
<i>Protocollo CdC</i>	Output	Indica il protocollo assegnato dalla Corte dei conti al dato contabile. Il protocollo viene assegnato solo per i dati contabili che superino la fase di acquisizione.
<i>Data prot. CdC</i>	Output	Indica la data in cui il dato contabile è stato protocollato dalla Corte dei conti.
<i>Stampa</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema genera un pdf contenente la ricevuta di avvenuta acquisizione. L'utente può quindi decidere di stampare la ricevuta o archivarla.
<i>Indietro</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si torna alla precedente pagina di elenco dei dati contabili.

### 3.13.3 *STAMPA RICEVUTA AVVENUTA ACQUISIZIONE*

La funzione di stampa visualizza una pagina in formato pdf contenente i dati della ricevuta di avvenuta acquisizione; tale ricevuta può essere stampata attraverso l'icona di stampa in alto a sinistra del foglio.

### 3.14 VISUALIZZAZIONE QUADRI CONTABILI

Questa funzione permette all'utente dell'Ente Locale di effettuare la ricerca dei dati contabili inviati che abbiano superato positivamente la fase di controllo formale (stato del dato contabile "acquisito"), finalizzata alla visualizzazione dei dettagli dei quadri.

Per la ricerca, occorre specificare obbligatoriamente la tipologia di invio del dato contabile e l'anno relativo all'esercizio di riferimento.

The screenshot shows the 'Corte dei conti' web application. The header includes the logo and name 'Corte dei conti' with the tagline 'SIRTEL - Sistema Informativo Rendicontazione Telematica'. The user is logged in as 'Responsabile Invio Dati Contabili' with the username 'GUIDO.BERTOLINI.04'. The main navigation menu on the left lists various functions, with 'Visualizzazione quadri contabili' highlighted. The main content area is titled 'Visualizzazione quadri contabili' and contains a search filter section. The search filters include 'Esercizio di Riferimento' set to '2009' and 'Cod. ISTAT' set to '011020 - Comune di Ortonovo'. A 'Conferma' button is located below the search filters. The footer of the application contains links for 'Come contattarci' and 'aiuto'.

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Esercizio di riferimento</i>	Obbligatorio, Input	Anno relativo all'esercizio di riferimento (selezionabile da elenco)
<i>Codice Istat</i>	Obbligatorio, Output	Codice ISTAT di appartenenza dell'utente che ha richiesto la funzione. Viene preimpostato direttamente dal sistema.
<i>Tipologia di Invio</i>	Obbligatorio, Input	Tipologia di invio del dato contabile, selezionabile da elenco, tra quelli previsti dal sistema di acquisizione della Corte dei conti
<i>Conferma</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si effettua la ricerca dei dati contabili in base ai criteri scelti. Nel caso di reperimento di almeno un dato contabile, si passa alla pagina di visualizzazione dell'elenco dei quadri associati ai dati contabili trovati.



### 3.14.1 VISUALIZZAZIONE QUADRI CONTABILI - ELENCO

Questa pagina visualizza il risultato della ricerca dei dati contabili, con il dettaglio dei quadri associati all'invio trovato. Selezionando una delle voci presenti in elenco si apre la finestra del dettaglio del quadro archiviato nel sistema.

**Corte dei conti**  
SIRTEL - Sistema Informativo Rendicontazione Telematica

Responsabile Invio Dati Contabili  
Utente: GUIDO.BERTOLINI.04

Home > Trasmissione telematica dati contabili Enti Locali > Visualizzazione quadri contabili

**Visualizzazione quadri contabili - elenco**

Esercizio di riferimento: 2008

Ente: 011020 Comune di Ortonovo

Partita IVA: 00089160113 Codice Fiscale: 81001370113

Popolazione totale al 31/12: 8.560 Superficie totale(kmq): 13,81

Tipo Invio: Rendiconto di gestione approvato

Stato Rendiconto (ultima protocollazione): Quadrato

(T) Modalità Invio Totale  
(P) Modalità Invio Parziale

La tabella visualizza la lista dei quadri contabili

Tipologia Quadro	Mod. Invio	Quadrato	Data e Ora invio
<a href="#">Gestione delle Entrate</a>	T	SI	19/12/2009 17:47:41
<a href="#">Gestione delle Spese</a>	T	SI	19/12/2009 17:47:41
<a href="#">Quadro Generale Riassuntivo delle Entrate</a>	T	SI	19/12/2009 17:47:41
<a href="#">Quadro Generale Riassuntivo delle Spese</a>	T	SI	19/12/2009 17:47:41
<a href="#">Quadro dei Risultati Differenziali</a>	T	SI	19/12/2009 17:47:41
<a href="#">Funzioni Delegate dalla Regione</a>	T	SI	19/12/2009 17:47:41
<a href="#">Contributi e Trasferimenti Organismi Comunita</a>	T	SI	19/12/2009 17:47:41
<a href="#">Quadro Riassuntivo della Gestione Competenza</a>	T	SI	19/12/2009 17:47:41
<a href="#">Quadro Riassuntivo della Gestione Finanziaria</a>	T	SI	19/12/2009 17:47:41
<a href="#">Quadro Parametri Deficitari</a>	T	SI	19/12/2009 17:47:41
<a href="#">Conto Economico</a>	T	SI	19/12/2009 17:47:41
<a href="#">Prospetto di Conciliazione (Entrate)</a>	T	SI	19/12/2009 17:47:41
<a href="#">Prospetto di Conciliazione (Uscite)</a>	T	SI	19/12/2009 17:47:41
<a href="#">Conto del Patrimonio</a>	T	SI	19/12/2009 17:47:41
<a href="#">Gestione delle Risorse</a>	T	SI	19/12/2009 17:47:41

Indietro

Come contattarci | aiuto

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<p><i>Elenco:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Data e Ora Invio</i></li> <li>○ <i>Mod. Invio</i></li> <li>○ <i>Quadrato</i></li> <li>○ <i>Tipologia Quadro</i></li> </ul>	link	<p>Selezionando la riga che interessa, si attiva la visualizzazione del dettaglio del quadro relativo al dato contabile inviato dall'Ente Locale ed acquisito dal sistema.</p> <p>Mod.Invio indica se il quadro è pervenuto da un invio totale oppure da un invio parziale</p> <p>Quadrato, colonna presente solo nel caso in cui i dati contabili siano stati sottoposti ai controlli contabili, indica se lo specifico quadro al quale si riferisce risulta quadrato</p>

---

		o meno. Tale informazione non è presente nel caso in cui sia stata richiesta la sostituzione per il rendiconto da visualizzare.
<i>Indietro</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si torna alla precedente pagina di richiesta di ricerca dati contabili per quadro.

### *3.14.2 VISUALIZZAZIONE QUADRI CONTABILI – DETTAGLIO*

Questa pagina visualizza il dettaglio del quadro relativo alla selezione dall'elenco della pagina precedente.

Il quadro risulta correttamente acquisito dal sistema della Corte dei conti, dopo il primo controllo di validità formale dei dati.

### 3.15 RECUPERA PIN

Questa pagina viene presentata agli utenti degli EE.LL. con profilo di Responsabile Invio Dati Contabili (RIDC) che hanno smarrito o dimenticato il pin per l'invio telematico dei dati contabili.

L'utente RIDC dell'Ente Locale deve impostare obbligatoriamente delle informazioni già indicate in fase di registrazione. Sarà il sistema a verificare che quanto indicato corrisponda a quanto presente negli archivi della Corte dei conti. Solo dopo la verifica il sistema provvederà a generare un nuovo codice pin e ad inviarlo nuovamente tramite email all'utente dell'Ente Locale.

Per motivi di sicurezza, la funzione "Recupera Pin" non è utilizzabile se l'utente ha già richiesto il recupero della password. In questo caso l'utente dell'Ente Locale deve segnalare l'inconveniente alla Corte dei conti che provvederà alla creazione di nuove credenziali (Password e PIN).

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Cod. ISTAT</i>	Obbligatorio, Input	Codice Istat dell'Ente Locale. Il sistema verifica che l'indirizzo fornito coincida con quello indicato in fase di registrazione.
<i>Password</i>	Obbligatorio, Input	Indica la password dell'utente dell'Ente Locale per l'accesso ai servizi dell'area riservata.
<i>E-Mail</i>	Obbligatorio, Input	Indirizzo di posta elettronica dell'utente dell'Ente Locale. Il sistema verifica che l'indirizzo fornito coincida con quello indicato in fase di registrazione.
<i>E-Mail Certificata</i>	Facoltativo, Input	Indirizzo di posta elettronica certificata dell'utente dell'Ente Locale. Il sistema

---

		verifica che l'indirizzo fornito coincida con quello indicato in fase di registrazione.
<i>Conferma</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema esegue le verifiche dei dati immessi dall'utente e se i dati sono corretti il sistema genera un nuovo pin.
<i>Indietro</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema ritorna alla home page dei servizi dell'area riservata.

### 3.15.1 RECUPERA PIN - (RIEPILOGO)

Questa pagina viene presentata dal sistema dopo che l'utente dell'Ente Locale ha confermato la richiesta di recupero del pin e dopo che il sistema ha verificato la corrispondenza tra i dati indicati dall'utente e quelli inseriti in fase di registrazione e già presenti sulla base dati dell'applicazione.

Il sistema invierà all'utente dell'Ente Locale una comunicazione e-mail contenente il nuovo codice pin.

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Indietro</i>	Pulsante	Se premuto, il sistema ritorna alla home page dei servizi dell'area riservata.

### 3.16 GESTIONE ANAGRAFICA EE.LL.

La funzione è presente sul menu visualizzato sia agli utenti con profilo RIDC che RSF.

L'utente deve impostare annualmente alcune informazioni anagrafiche obbligatorie, prima di procedere all'invio del rendiconto per il nuovo esercizio di riferimento. Una volta fornite le informazioni per un determinato anno contabile, è possibile procedere con gli invii relativi al medesimo anno. La tipologia di informazioni da fornire è diversa a seconda del tipo di ente (provincia, comune o comunità montana). Di seguito vengono dettagliate le funzioni a disposizione degli utenti.

#### 3.16.1 INSERIMENTO

Questa pagina viene presentata dal sistema dopo che l'utente ha selezionato la corrispondente voce di menu.

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Esercizio di riferimento</i>	Obbligatorio, Input	Indica l'esercizio contabile di riferimento per le informazioni anagrafiche da fornire e coincide con l'anno per cui si desidera effettuare l'invio dei dati contabili
<i>Conferma</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si attiva la richiesta di conferma dell'operazione da parte dell'utente.

Dopo che l'utente ha selezionato l'esercizio e premuto il bottone "CONFERMA", il sistema controlla che l'ente, per l'anno selezionato, non abbia già preventivamente fornito informazioni. In questo caso, visualizza una pagina per la ricezione delle informazioni. In caso contrario, visualizza un opportuno messaggio all'utente. I campi richiesti sono diversi a seconda della tipologia ente che

si desidera inserire e che il sistema informativo intercetta grazie all'autenticazione effettuata dall'utente. Di seguito si riportano i campi richiesti a seconda delle tipologie di enti.

### PROVINCIA

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Codice ISTAT</i>	Protetto	Codice ISTAT con cui l'ente è conosciuto dal sistema. Accanto al codice viene visualizzata la denominazione dell'Ente Locale
<i>Tipo Ente</i>	Protetto	Indica la tipologia dell'Ente Locale.
<i>Partita IVA</i>	Facoltativo, se presente il codice fiscale, Input	Numero della Partita IVA dell'ente. Se presente sulla base informativa, viene visualizzata.
<i>Codice fiscale</i>	Facoltativo, se presente la partita IVA, Input	Numero del Codice fiscale dell'ente. Se presente sulla base informativa, viene visualizzato.
<i>Esercizio di riferimento (Ultimo censimento ISTAT)</i>	Protetto	Indica l'anno di riferimento dell'ultimo censimento ISTAT
<i>Popolazione totale al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero di abitanti dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno relativo all'ultimo censimento ISTAT
<i>Superficie totale (Kmq)</i>	Protetto	Valore numerico della superficie dell'ente rilevato nell'ultimo censimento ISTAT
<i>Esercizio di riferimento</i>	Protetto	Indica l'anno di riferimento per cui si intende comunicare le nuove informazioni anagrafiche
<i>Km strade provinciali</i>	Facoltativo, Input	Valore numerico in Km della lunghezza delle strade provinciali relative all'Ente Locale
<i>Popolazione totale al 31/12</i>	Obbligatorio, Input	Indica il numero totale di abitanti dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Popolazione straniera al 31/12</i>	Facoltativo, Input	Indica il numero di abitanti stranieri dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Superficie totale (Kmq)</i>	Obbligatorio, Input	Valore numerico della superficie dell'ente rilevato nell'anno di riferimento
<i>Inserisci</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si attiva la richiesta di conferma dell'operazione da parte dell'utente.
<i>Indietro</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si torna alla home page dell'applicazione.

## COMUNE

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Codice ISTAT</i>	Protetto	Codice ISTAT con cui l'ente è conosciuto dal sistema. Accanto al codice viene visualizzata la denominazione dell'Ente Locale
<i>Tipo Ente</i>	Protetto	Indica la tipologia dell'Ente Locale.
<i>Partita IVA</i>	Facoltativo, se presente il codice fiscale, Input	Numero della Partita IVA dell'ente. Se presente sulla base informativa, viene visualizzata.
<i>Codice fiscale</i>	Facoltativo, se presente la partita IVA, Input	Numero del Codice fiscale dell'ente. Se presente sulla base informativa, viene visualizzato.
<i>Esercizio di riferimento (Ultimo censimento ISTAT)</i>	Protetto	Indica l'anno di riferimento dell'ultimo censimento ISTAT
<i>Popolazione totale al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero di abitanti dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno relativo all'ultimo censimento ISTAT
<i>Superficie totale (Kmq)</i>	Protetto	Valore numerico della superficie dell'ente rilevato nell'ultimo censimento ISTAT
<i>Esercizio di riferimento</i>	Protetto	Indica l'anno di riferimento per cui si intende comunicare le nuove informazioni anagrafiche
<i>Km strade comunali</i>	Facoltativo, Input	Valore numerico in Km della lunghezza delle strade comunali relative all'Ente Locale
<i>Popolazione totale al 31/12</i>	Obbligatorio, Input	Indica il numero totale di abitanti dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Popolazione straniera al 31/12</i>	Facoltativo, Input	Indica il numero di abitanti stranieri dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Popolazione montana al 31/12</i>	Facoltativo, Input	Indica il numero di abitanti rilevato, al 31/12 dell'anno di riferimento, nell'area montana dell'ente
<i>Nuclei familiari al 31/12</i>	Facoltativo, Input	Indica il numero di nuclei familiari rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Superficie totale (Kmq)</i>	Obbligatorio, Input	Valore numerico della superficie dell'ente rilevato nell'anno di riferimento
<i>Superficie montana (Kmq)</i>	Facoltativo, Input	Valore numerico della superficie montana dell'ente rilevato nell'anno di riferimento
<i>Inserisci</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si attiva la richiesta di conferma dell'operazione da

		parte dell'utente.
<i>Indietro</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si torna alla home page dell'applicazione.

### COMUNITA' MONTANA

<b>Nome campo</b>	<b>Tipo Campo</b>	<b>Descrizione</b>
<i>Codice ISTAT</i>	Protetto	Codice ISTAT con cui l'ente è conosciuto dal sistema. Accanto al codice viene visualizzata la denominazione dell'Ente Locale
<i>Tipo Ente</i>	Protetto	Indica la tipologia dell'Ente Locale.
<i>Partita IVA</i>	Facoltativo, se presente il codice fiscale, Input	Numero della Partita IVA dell'ente. Se presente sulla base informativa, viene visualizzata.
<i>Codice fiscale</i>	Facoltativo, se presente la partita IVA, Input	Numero del Codice fiscale dell'ente. Se presente sulla base informativa, viene visualizzato.
<i>Esercizio di riferimento (Ultimo censimento ISTAT)</i>	Protetto	Indica l'anno di riferimento dell'ultimo censimento ISTAT
<i>Popolazione totale al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero di abitanti dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno relativo all'ultimo censimento ISTAT
<i>Superficie totale (Kmq)</i>	Protetto	Valore numerico della superficie dell'ente rilevato nell'ultimo censimento ISTAT
<i>Esercizio di riferimento</i>	Protetto	Indica l'anno di riferimento per cui si intende comunicare le nuove informazioni anagrafiche
<i>Popolazione totale al 31/12</i>	Obbligatorio, Input	Indica il numero totale di abitanti dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Popolazione straniera al 31/12</i>	Facoltativo, Input	Indica il numero di abitanti stranieri dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Popolazione montana al 31/12</i>	Facoltativo, Input	Indica il numero di abitanti rilevato, al 31/12 dell'anno di riferimento, nell'area montana dell'ente
<i>Superficie totale (Kmq)</i>	Obbligatorio, Input	Valore numerico della superficie dell'ente rilevato nell'anno di riferimento
<i>Superficie montana (Kmq)</i>	Facoltativo, Input	Valore numerico della superficie montana dell'ente rilevato nell'anno di riferimento
<i>Inserisci</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si attiva la richiesta di conferma dell'operazione da

		parte dell'utente.
<i>Indietro</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si torna alla home page dell'applicazione.

### 3.16.2 MODIFICA

Questa pagina viene presentata dal sistema dopo che l'utente ha selezionato la corrispondente voce di menu.

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Esercizio di riferimento</i>	Obbligatorio, Input	Indica l'esercizio contabile di riferimento per le informazioni anagrafiche da fornire e coincide con l'anno per cui si desidera effettuare l'invio dei dati contabili
<i>Conferma</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si attiva la richiesta di conferma dell'operazione da parte dell'utente.

Dopo che l'utente ha selezionato l'esercizio e premuto il bottone "CONFERMA", il sistema controlla che l'ente, per l'anno selezionato, abbia già fornito le informazioni anagrafiche. In questo caso, visualizza una pagina per la ricezione delle eventuali modifiche. In caso contrario, visualizza un opportuno messaggio all'utente. Per facilitare l'attività dell'utente, vengono visualizzate le informazioni relative all'anno selezionato sia in campi non modificabili, in modo da avere sempre presente il dato originale, che in campi rettificabili. I campi richiesti, come nella funzione di inserimento, sono diversi a seconda della tipologia ente che si desidera inserire e che il sistema informativo intercetta grazie all'autenticazione effettuata dall'utente. Di seguito si riportano i campi richiesti a seconda delle tipologie di enti.

### PROVINCIA

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Codice ISTAT</i>	Protetto	Codice ISTAT con cui l'ente è conosciuto dal sistema. Accanto al codice viene visualizzata la denominazione dell'Ente Locale
<i>Tipo Ente</i>	Protetto	Indica la tipologia dell'Ente Locale.
<i>Partita IVA</i>	Facoltativo, se presente il codice fiscale, Input	Numero della Partita IVA dell'ente. Se presente sulla base informativa, viene visualizzata.
<i>Codice fiscale</i>	Facoltativo, se presente la partita IVA, Input	Numero del Codice fiscale dell'ente. Se presente sulla base informativa, viene visualizzato.

<i>Esercizio di riferimento (Ultimo censimento ISTAT)</i>	Protetto	Indica l'anno di riferimento dell'ultimo censimento ISTAT
<i>Popolazione totale al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero di abitanti dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno relativo all'ultimo censimento ISTAT
<i>Superficie totale (Kmq)</i>	Protetto	Valore numerico della superficie dell'ente rilevato nell'ultimo censimento ISTAT
<i>Esercizio di riferimento</i>	Protetto	Indica l'anno di riferimento per cui si intende comunicare le nuove informazioni anagrafiche
<i>Km strade provinciali</i>	Protetto	Valore numerico in Km della lunghezza delle strade provinciali relative all'Ente Locale
<i>Popolazione totale al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero totale di abitanti dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Popolazione straniera al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero di abitanti stranieri dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Superficie totale (Kmq)</i>	Protetto	Valore numerico della superficie dell'ente rilevato nell'anno di riferimento
<i>Esercizio di riferimento</i>	Protetto	Indica l'anno di riferimento per cui si intende comunicare le nuove informazioni anagrafiche
<i>Km strade provinciali</i>	Facoltativo, Input	Valore numerico in Km della lunghezza delle strade provinciali relative all'Ente Locale
<i>Popolazione totale al 31/12</i>	Obbligatorio, Input	Indica il numero totale di abitanti dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Popolazione straniera al 31/12</i>	Facoltativo, Input	Indica il numero di abitanti stranieri dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Superficie totale (Kmq)</i>	Obbligatorio, Input	Valore numerico della superficie dell'ente rilevato nell'anno di riferimento
<i>Modifica</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si attiva la richiesta di conferma dell'operazione da parte dell'utente.
<i>Indietro</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si torna alla home page dell'applicazione.

## COMUNE

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Codice ISTAT</i>	Protetto	Codice ISTAT con cui l'ente è conosciuto dal sistema. Accanto al codice viene visualizzata la denominazione dell'Ente Locale
<i>Tipo Ente</i>	Protetto	Indica la tipologia dell'Ente Locale.
<i>Partita IVA</i>	Facoltativo, se presente il codice fiscale, Input	Numero della Partita IVA dell'ente. Se presente sulla base informativa, viene visualizzata.
<i>Codice fiscale</i>	Facoltativo, se presente la partita IVA, Input	Numero del Codice fiscale dell'ente. Se presente sulla base informativa, viene visualizzato.
<i>Esercizio di riferimento (Ultimo censimento ISTAT)</i>	Protetto	Indica l'anno di riferimento dell'ultimo censimento ISTAT
<i>Popolazione totale al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero di abitanti dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno relativo all'ultimo censimento ISTAT
<i>Superficie totale (Kmq)</i>	Protetto	Valore numerico della superficie dell'ente rilevato nell'ultimo censimento ISTAT
<i>Esercizio di riferimento</i>	Protetto	Indica l'anno di riferimento per cui si intende comunicare le nuove informazioni anagrafiche
<i>Km strade comunali</i>	Protetto	Valore numerico in Km della lunghezza delle strade comunali relative all'Ente Locale
<i>Popolazione totale al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero totale di abitanti dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Popolazione straniera al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero di abitanti stranieri dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Popolazione montana al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero di abitanti rilevato, al 31/12 dell'anno di riferimento, nell'area montana dell'ente
<i>Nuclei familiari al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero di nuclei familiari rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Superficie totale (Kmq)</i>	Protetto	Valore numerico della superficie dell'ente rilevato nell'anno di riferimento
<i>Superficie montana (Kmq)</i>	Protetto	Valore numerico della superficie montana dell'ente rilevato nell'anno di riferimento
<i>Esercizio di</i>	Protetto	Indica l'anno di riferimento per cui si intende comunicare le nuove informazioni

<i>riferimento</i>		anagrafiche
<i>Km strade comunali</i>	Facoltativo, Input	Valore numerico in Km della lunghezza delle strade comunali relative all'Ente Locale
<i>Popolazione totale al 31/12</i>	Obbligatorio, Input	Indica il numero totale di abitanti dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Popolazione straniera al 31/12</i>	Facoltativo, Input	Indica il numero di abitanti stranieri dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Popolazione montana al 31/12</i>	Facoltativo, Input	Indica il numero di abitanti rilevato, al 31/12 dell'anno di riferimento, nell'area montana dell'ente
<i>Nuclei familiari al 31/12</i>	Facoltativo, Input	Indica il numero di nuclei familiari rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Superficie totale (Kmq)</i>	Obbligatorio, Input	Valore numerico della superficie dell'ente rilevato nell'anno di riferimento
<i>Superficie montana (Kmq)</i>	Facoltativo, Input	Valore numerico della superficie montana dell'ente rilevato nell'anno di riferimento
<i>Modifica</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si attiva la richiesta di conferma dell'operazione da parte dell'utente.
<i>Indietro</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si torna alla home page dell'applicazione.

### COMUNITA' MONTANA

<b>Nome campo</b>	<b>Tipo Campo</b>	<b>Descrizione</b>
<i>Codice ISTAT</i>	Protetto	Codice ISTAT con cui l'ente è conosciuto dal sistema. Accanto al codice viene visualizzata la denominazione dell'Ente Locale
<i>Tipo Ente</i>	Protetto	Indica la tipologia dell'Ente Locale.
<i>Partita IVA</i>	Facoltativo, se presente il codice fiscale, Input	Numero della Partita IVA dell'ente. Se presente sulla base informativa, viene visualizzata.
<i>Codice fiscale</i>	Facoltativo, se presente la partita IVA, Input	Numero del Codice fiscale dell'ente. Se presente sulla base informativa, viene visualizzato.
<i>Esercizio di riferimento (Ultimo censimento ISTAT)</i>	Protetto	Indica l'anno di riferimento dell'ultimo censimento ISTAT
<i>Popolazione totale al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero di abitanti dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno relativo

		all'ultimo censimento ISTAT
<i>Superficie totale (Kmq)</i>	Protetto	Valore numerico della superficie dell'ente rilevato nell'ultimo censimento ISTAT
<i>Esercizio riferimento di</i>	Protetto	Indica l'anno di riferimento per cui si intende comunicare le nuove informazioni anagrafiche
<i>Popolazione totale al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero totale di abitanti dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Popolazione straniera al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero di abitanti stranieri dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Popolazione montana al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero di abitanti rilevato, al 31/12 dell'anno di riferimento, nell'area montana dell'ente
<i>Superficie totale (Kmq)</i>	Protetto	Valore numerico della superficie dell'ente rilevato nell'anno di riferimento
<i>Superficie montana (Kmq)</i>	Protetto	Valore numerico della superficie montana dell'ente rilevato nell'anno di riferimento
<i>Esercizio riferimento di</i>	Protetto	Indica l'anno di riferimento per cui si intende comunicare le nuove informazioni anagrafiche
<i>Popolazione totale al 31/12</i>	Obbligatorio, Input	Indica il numero totale di abitanti dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Popolazione straniera al 31/12</i>	Facoltativo, Input	Indica il numero di abitanti stranieri dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Popolazione montana al 31/12</i>	Facoltativo, Input	Indica il numero di abitanti rilevato, al 31/12 dell'anno di riferimento, nell'area montana dell'ente
<i>Superficie totale (Kmq)</i>	Obbligatorio, Input	Valore numerico della superficie dell'ente rilevato nell'anno di riferimento
<i>Superficie montana (Kmq)</i>	Facoltativo, Input	Valore numerico della superficie montana dell'ente rilevato nell'anno di riferimento
<i>Modifica</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si attiva la richiesta di conferma dell'operazione da parte dell'utente.
<i>Indietro</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si torna alla home page dell'applicazione.

## 3.16.3 VISUALIZZAZIONE

Questa pagina viene presentata dal sistema dopo che l'utente ha selezionato la corrispondente voce di menu.

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Esercizio di riferimento</i>	Facoltativo, Input	Indica l'esercizio contabile di riferimento per le informazioni anagrafiche da visualizzare
<i>Conferma</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si attiva la richiesta di conferma dell'operazione da parte dell'utente.

A fronte della selezione dell'esercizio e della successiva "CONFERMA", il sistema, dopo aver controllato la presenza delle relative informazioni anagrafiche, le visualizza nella pagina di output. In caso contrario, visualizza un opportuno messaggio all'utente.

Se non viene selezionato alcun esercizio, il sistema visualizza le informazioni relative a ciascun anno in forma tabellare.

Di seguito si riportano i campi visualizzati a seconda delle tipologie di enti.

**PROVINCIA**

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Codice ISTAT</i>	Protetto	Codice ISTAT con cui l'ente è conosciuto dal sistema. Accanto al codice viene visualizzata la denominazione dell'Ente Locale
<i>Tipo Ente</i>	Protetto	Indica la tipologia dell'Ente Locale.
<i>Partita IVA</i>	Protetto	Numero della Partita IVA dell'ente. Se presente sulla base informativa, viene visualizzata.
<i>Codice fiscale</i>	Protetto	Numero del Codice fiscale dell'ente. Se presente sulla base informativa, viene visualizzato.
<i>Esercizio di riferimento (Ultimo censimento ISTAT)</i>	Protetto	Indica l'anno di riferimento dell'ultimo censimento ISTAT
<i>Popolazione totale al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero di abitanti dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno relativo all'ultimo censimento ISTAT
<i>Superficie totale (Kmq)</i>	Protetto	Valore numerico della superficie dell'ente rilevato nell'ultimo censimento ISTAT

<i>Esercizio di riferimento</i>	Protetto	Indica l'anno per cui è stata richiesta la visualizzazione
<i>Km strade provinciali</i>	Protetto	Valore numerico in Km della lunghezza delle strade provinciali relative all'Ente Locale
<i>Popolazione totale al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero totale di abitanti dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Popolazione straniera al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero di abitanti stranieri dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Superficie totale (Kmq)</i>	Protetto	Valore numerico della superficie dell'ente rilevato nell'anno di riferimento
<i>Stampa</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, le informazioni vengono esportate in un file PDF
<i>Genera excel</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, le informazioni vengono esportate in un file excel
<i>Indietro</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si torna alla home page dell'applicazione.

### COMUNE

<b>Nome campo</b>	<b>Tipo Campo</b>	<b>Descrizione</b>
<i>Codice ISTAT</i>	Protetto	Codice ISTAT con cui l'ente è conosciuto dal sistema. Accanto al codice viene visualizzata la denominazione dell'Ente Locale
<i>Tipo Ente</i>	Protetto	Indica la tipologia dell'Ente Locale.
<i>Partita IVA</i>	Protetto	Numero della Partita IVA dell'ente. Se presente sulla base informativa, viene visualizzata.
<i>Codice fiscale</i>	Protetto	Numero del Codice fiscale dell'ente. Se presente sulla base informativa, viene visualizzato.
<i>Esercizio di riferimento (Ultimo censimento ISTAT)</i>	Protetto	Indica l'anno di riferimento dell'ultimo censimento ISTAT
<i>Popolazione totale al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero di abitanti dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno relativo all'ultimo censimento ISTAT
<i>Superficie totale (Kmq)</i>	Protetto	Valore numerico della superficie dell'ente rilevato nell'ultimo censimento ISTAT
<i>Esercizio di riferimento</i>	Protetto	Indica l'anno per cui è stata richiesta la visualizzazione

<i>Km strade comunali</i>	Protetto	Valore numerico in Km della lunghezza delle strade comunali relative all'Ente Locale
<i>Popolazione totale al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero totale di abitanti dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Popolazione straniera al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero di abitanti stranieri dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Popolazione montana al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero di abitanti rilevato, al 31/12 dell'anno di riferimento, nell'area montana dell'ente
<i>Nuclei familiari al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero di nuclei familiari rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Superficie totale (Kmq)</i>	Protetto	Valore numerico della superficie dell'ente rilevato nell'anno di riferimento
<i>Superficie montana (Kmq)</i>	Protetto	Valore numerico della superficie montana dell'ente rilevato nell'anno di riferimento
<i>Stampa</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, le informazioni vengono esportate in un file PDF
<i>Genera excel</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, le informazioni vengono esportate in un file excel
<i>Indietro</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si torna alla home page dell'applicazione.

### COMUNITA' MONTANA

<b>Nome campo</b>	<b>Tipo Campo</b>	<b>Descrizione</b>
<i>Codice ISTAT</i>	Protetto	Codice ISTAT con cui l'ente è conosciuto dal sistema. Accanto al codice viene visualizzata la denominazione dell'Ente Locale
<i>Tipo Ente</i>	Protetto	Indica la tipologia dell'Ente Locale.
<i>Partita IVA</i>	Protetto	Numero della Partita IVA dell'ente. Se presente sulla base informativa, viene visualizzata.
<i>Codice fiscale</i>	Protetto	Numero del Codice fiscale dell'ente. Se presente sulla base informativa, viene visualizzato.
<i>Esercizio di riferimento (Ultimo censimento ISTAT)</i>	Protetto	Indica l'anno di riferimento dell'ultimo censimento ISTAT
<i>Popolazione totale al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero di abitanti dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno relativo

		all'ultimo censimento ISTAT
<i>Superficie totale (Kmq)</i>	Protetto	Valore numerico della superficie dell'ente rilevato nell'ultimo censimento ISTAT
<i>Esercizio di riferimento</i>	Protetto	Indica l'anno per cui è stata richiesta la visualizzazione
<i>Popolazione totale al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero totale di abitanti dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Popolazione straniera al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero di abitanti stranieri dell'ente rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento
<i>Popolazione montana al 31/12</i>	Protetto	Indica il numero di abitanti rilevato, al 31/12 dell'anno di riferimento, nell'area montana dell'ente
<i>Superficie totale (Kmq)</i>	Protetto	Valore numerico della superficie dell'ente rilevato nell'anno di riferimento
<i>Superficie montana (Kmq)</i>	Protetto	Valore numerico della superficie montana dell'ente rilevato nell'anno di riferimento
<i>Stampa</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, le informazioni vengono esportate in un file PDF
<i>Genera excel</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, le informazioni vengono esportate in un file excel
<i>Indietro</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si torna alla home page dell'applicazione.

### 3.17 VISUALIZZAZIONE COMPOSIZIONE COMUNITÀ MONTANE

Questa funzione permette di visualizzare la composizione delle Comunità Montane, ossia l'insieme dei comuni membri che le compongono. I dati che possono essere indicati sono i seguenti:

The screenshot displays the 'Corte dei conti' web application interface. At the top, there is a header with the logo and the text 'Corte dei conti' and 'SIRTEL - Sistema Informativo Rendicontazione Telematica'. To the right of the header, it says 'Responsabile Invio Dati Contabili' and 'Utente: GUIDO.BERTOLINI.04'. Below the header, there is a navigation bar with the text 'Home > Trasmissione telematica dati contabili Enti Locali > Visualizzazione composizione Comunità Montane' and a 'Logout' button. On the left side, there is a vertical menu with various options, including 'Visualizzazione composizione Comunità Montane'. The main content area is titled 'Visualizzazione composizione Comunità Montane' and contains a search filter section. The search filter section has a 'Filtri di ricerca' button and four input fields: 'Esercizio di riferimento' (set to 2008), 'Cod. ISTAT', 'Ambito geografico' (set to Nord Ovest), and 'Regione'. There are buttons for 'Ente', 'Ambito geografico', and 'Regione' next to the input fields. At the bottom of the search filter section, there are buttons for 'Conferma' and 'Pulsisci'. The background of the page features a large, faint watermark of the Italian coat of arms.

<b>Nome campo</b>	<b>Tipo Campo</b>	<b>Descrizione</b>
<i>Esercizio di riferimento</i>	Obbligatorio, se non indicato codice istat o ambito geografico, Input "aaaa"	Indica l'esercizio per il quale si desiderano le informazioni sulla composizione della comunità montana.
<i>Codice Istat</i>	Obbligatorio, se non indicato esercizio di riferimento o ambito geografico, Input	Codice ISTAT (è anche selezionabile tramite la funzione relativa che si attiva dal pulsante "Ente").
<i>Ente (pulsante)</i>	Pulsante	Se premuto, attiva la funzionalità di selezione ente per riportare il codice istat sul campo relativo.
<i>Ambito geografico</i>	Obbligatorio, se non indicato esercizio di riferimento o codice istat, Input	Ambito di raggruppamento geografico degli EELL (selezionabile da elenco).
<i>Carica Regione</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si effettua il caricamento della combo-box con le regioni italiane relative all'ambito geografico prescelto (selezionabile da elenco).
<i>Regione</i>	Facoltativo, Input	Regione di appartenenza degli EELL, all'interno dell'ambito geografico prescelto (selezionabile da elenco).
<i>Conferma</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si effettua la richiesta di ricerca dei dati in base ai criteri scelti.

### 3.17.1 VISUALIZZAZIONE COMPOSIZIONE COMUNITÀ MONTANE - ELENCO

A fronte della conferma dell'utente, si prospetta una pagina, contenente l'elenco delle Comunità Montane rispondenti ai criteri di ricerca indicati. Le informazioni contenute sono le seguenti:

**Corte dei conti**  
SIRTEL - Sistema Informativo Rendicontazione Telematica

Responsabile Invio Dati Contabili  
Utente: GUIDO.BERTOLINI.04

Home > Trasmissione telematica dati contabili Enti Locali > Visualizzazione composizione Comunità Montane

**Visualizzazione composizione Comunità Montane - elenco**

Esercizio di Riferimento: **2008**  
Ambito Geografico: **Nord Ovest**  
Regione:

La tabella visualizza la lista delle Comunità Montane

Comunità Montana	Regione	Provincia	Esercizio	N° Comuni
907001 - ALTA VAL BORMIDA	Liguria	SV	2008	18
907002 - ALTA VAL DI VARA	Liguria	SP	2008	7
907003 - ALTA VALLE SCRIVIA	Liguria	GE	2008	10
907004 - ALTA VAL POLCEVERA	Liguria	GE	2008	5
907005 - ALTA VAL TREBBIA	Liguria	GE	2008	8
907006 - ARGENTEA	Liguria	GE	2008	3
907007 - ARGENTINA ARMEA	Liguria	IM	2008	10
907008 - AVETO-GRAVEGLIA-STURLA	Liguria	GE	2008	5
907009 - DEL GIOVO	Liguria	SV	2008	13
907010 - DELL'OLIVQ	Liguria	IM	2008	15

elementi 1 - 10 su un totale di 105

Genera Excel Indietro

Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Criteria di ricerca indicati in input</i>	Protetti	Vengono riportati i criteri di ricerca forniti in input
<i>Elenco:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Codice ISTAT CM</i></li> <li>○ <i>Denominazione ente</i></li> <li>○ <i>Regione</i></li> <li>○ <i>Provincia</i></li> <li>○ <i>Esercizio</i></li> <li>○ <i>Numero di comuni membri</i></li> </ul>	link	Selezionando la riga che interessa, si attiva la visualizzazione del dettaglio della comunità montana prescelta
<i>Genera excel</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si ottiene un file excel contenente tutte le informazioni di dettaglio relativamente alla composizione delle comunità montane presenti in elenco
<i>Indietro</i>	Pulsante	Premendo questo pulsante, si torna alla precedente pagina di ricerca

### 3.17.2 VISUALIZZAZIONE COMPOSIZIONE COMUNITÀ MONTANE - DETTAGLIO

Dalla pagina precedente, selezionando un elemento particolare dell'elenco, si ottengono le informazioni di dettaglio della comunità montana corrispondente.



Nome campo	Tipo Campo	Descrizione
<i>Esercizio di riferimento</i>	Protetto , Output	Indica l'esercizio contabile di riferimento per le informazioni anagrafiche da visualizzare
<i>Codice Istat</i>	Protetto , Output	Codice ISTAT della comunità montana
<i>Tipologia Ente</i>	Protetto , Output	Indica la tipologia della comunità montana
<i>Denominazione</i>	Protetto , Output	Denominazione della comunità montana
<i>Provincia</i>	Protetto , Output	Provincia di appartenenza della sede legale della comunità montana
<i>Regione</i>	Protetto , Output	Regione di appartenenza della comunità montana
<i>Popolazione ultimo censimento</i>	Protetto	Indica il numero di abitanti dell'ente rilevato dall'ultimo censimento ISTAT
<i>Comuni membri</i>	Protetto	Campo contenente l'elenco dei comuni (codice ISTAT e denominazione) che compongono la comunità montana nell'esercizio di riferimento

### 3.18 SCHEDA RIEPILOGATIVA ENTE

Questa funzione consente all'utente di ricavare, relativamente al proprio Ente Locale, il dettaglio riguardo alle:

- informazioni anagrafiche di carattere generale,
- informazioni sui due profili delle utenze EE.LL. RSF e RIDC, comprendenti sia quelle abilitate al momento della interrogazione che le eventuali altre utenze disabilitate,
- informazioni circa gli invii effettuati dall'ente a partire dal primo invio per ciascun anno contabile e a seguire i successivi non obsoleti, compresi quelli relativi ad anni storicizzati e non più in linea.

L'utente può decidere se richiedere tutte le informazioni presenti, confermando senza impostare un preciso intervallo di tempo, oppure visualizzare un riepilogo di dati corrispondenti all'intervallo di anni fornito.

Le informazioni riportate sulla scheda sono suddivise per anno contabile, con l'indicazione della sua disponibilità (storicizzato o in linea), dello stato del rendiconto e dell'esistenza di casi particolari. In caso di mancanza di informazioni viene visualizzata la dicitura "Non Disponibile". Nell'ambito di ciascun anno si prospettano le informazioni relative ai rendiconti presenti e precisamente:

- il numero di protocollo assegnato dalla Cdc,
- la data in cui il rendiconto è stato inviato dall'ente,
- la tipologia di invio del rendiconto,
- la tipologia di approvazione del rendiconto,
- lo stato in cui risulta essere il rendiconto al momento dell'interrogazione
- l'indicazione circa l'applicazione della tolleranza,
- la data/ora relativa allo stato mostrato.

Per ciascun anno, a parte il primo rendiconto inviato, vengono prospettate le informazioni riguardanti i rendiconti non obsoleti e quindi non eliminati dalla base informativa dalla procedura di eliminazione dei rendiconti, oltre a quelle dei rendiconti eventualmente storicizzati.

Relativamente agli esercizi di riferimento:

- l'anno di inizio non potrà essere un esercizio inferiore al 2004,
- in ogni occorrenza l'anno di fine, se impostato, non potrà essere inferiore all'anno di inizio.

## 4 APPENDICE

### 4.1 RENDICONTO DI GESTIONE: INVIO TOTALE E PARZIALE

A partire dal rendiconto di gestione relativo all'anno 2005 è previsto l'invio telematico di 15 quadri contabili corrispondenti a 15 modelli xml. Utilizzando le apposite funzionalità del Portale, deve essere inviato telematicamente **un unico file compresso in formato "zip"**, contenente tutti i 15 modelli xml che costituiscono il rendiconto di gestione completo. Tale invio di dati contabili viene definito "**invio totale**". Relativamente alle Comunità Montane, invece, i file previsti per l'invio sono 14, in quanto non presente il quadro "Gestione delle risorse".

Qualora il sistema, durante l'elaborazione dei controlli di quadratura sui 15 quadri xml, verifichi la correttezza contabile dei 5 quadri:

- Gestione delle Entrate
- Gestione delle Spese
- Quadro dei Risultati Differenziali
- Quadro Riassuntivo della Gestione Finanziaria
- Gestione delle risorse (escluse le comunità montane)

e riscontri allo stesso tempo degli errori contabili in alcuni od in tutti i 10 quadri:

- Quadro generale riassuntivo delle entrate
- Quadro generale riassuntivo delle spese
- Funzioni Delegate dalla Regione
- Contributi e Trasferimenti Organismi Comunitari ed Internazionali
- Quadro Riassuntivo della Gestione Competenza
- Quadro dei Parametri Deficitari
- Conto Economico
- Prospetto di Conciliazione – Entrate
- Prospetto di Conciliazione – Uscite
- Conto del Patrimonio

viene comunicato all'Ente il verificarsi delle squadrature e si richiede un invio telematico identificato come "**invio parziale**". Anche in questo caso, utilizzando le apposite funzionalità del Portale, deve essere inviato telematicamente **un unico file compresso in formato "zip"**, contenente questa volta solo i 10 modelli xml.

Di seguito sono elencati i quadri previsti per l'invio totale e per l'invio parziale dei dati contabili, distinti in base alla specifica tipologia di Ente.

#### 4.1.1 *INVIO TOTALE - QUADRI PREVISTI PER LE PROVINCE*

I quadri previsti nell'**invio totale** dei dati contabili per la tipologia di Ente "Provincia" sono i seguenti 15 files:

1. Gestione delle Entrate (“cbpgesentrate.xml”)
2. Gestione delle Spese (“cbpgesspesa.xml”)
3. Quadro generale riassuntivo delle entrate (“cbpqgretrate.xml”)
4. Quadro generale riassuntivo delle spese (“cbpqgrspese.xml”)
5. Quadro dei Risultati Differenziali (“cbpqgrrisdiff.xml”)
6. Funzioni Delegate dalla Regione (“cbpfdlregione.xml”)
7. Contributi e Trasferimenti Organismi Comunitari ed Internazionali (“cbpuctcomint.xml”)
8. Quadro Riassuntivo della Gestione Competenza (“cbpqrgcomp.xml”)
9. Quadro Riassuntivo della Gestione Finanziaria (“cbpqrgfin.xml”)
10. Quadro dei Parametri Deficitari (“cbpcondef.xml”)
11. Conto Economico (“ecoeconomico.xml”)
12. Prospetto di Conciliazione – Entrate (“ppcentrate.xml”)
13. Prospetto di Conciliazione – Uscite (“ppcspese.xml”)
14. Conto del Patrimonio (“cpapatrimonio.xml”)
15. Gestione delle risorse (“pelencorisorse”)

#### 4.1.2 *INVIO TOTALE - QUADRI PREVISTI PER I COMUNI*

I quadri previsti nell’**invio totale** dei dati contabili per la tipologia di Ente “Comune” sono i seguenti 15 files:

1. Gestione delle Entrate (“cbcgesentrate.xml”)
2. Gestione delle Spese (“cbcgesspesa.xml”)
3. Quadro generale riassuntivo delle entrate (“cbcqgretrate.xml”)
4. Quadro generale riassuntivo delle spese (“cbcqgrspese.xml”)
5. Quadro dei Risultati Differenziali (“cbcqgrrisdiff.xml”)
6. Funzioni Delegate dalla Regione (“cbcfdlregione.xml”)
7. Contributi e Trasferimenti Organismi Comunitari ed Internazionali (“cbcuctcomint.xml”)
8. Quadro Riassuntivo della Gestione Competenza (“cbcqrgcomp.xml”)
9. Quadro Riassuntivo della Gestione Finanziaria (“cbcqrgfin.xml”)
10. Quadro dei Parametri Deficitari (“cbccondef.xml”)
11. Conto Economico (“ecoeconomico.xml”)
12. Prospetto di Conciliazione – Entrate (“ppcentrate.xml”)
13. Prospetto di Conciliazione – Uscite (“ppcspese.xml”)
14. Conto del Patrimonio (“cpapatrimonio.xml”)
15. Gestione delle risorse (“celencorisorse”)

#### 4.1.3 INVIO TOTALE - QUADRI PREVISTI PER LE COMUNITÀ MONTANE

I quadri previsti nell'**invio totale** dei dati contabili per la tipologia di Ente "Comunità Montana" sono i seguenti 14 files:

1. Gestione delle Entrate ("cbmgesentrate.xml")
2. Gestione delle Spese ("cbmgesspesa.xml")
3. Quadro generale riassuntivo delle entrate ("cbmqgretrate.xml")
4. Quadro generale riassuntivo delle spese ("cbmqgrspese.xml")
5. Quadro dei Risultati Differenziali ("cbmqgrrisdiff.xml")
6. Funzioni Delegate dalla Regione ("cbmfdlregione.xml")
7. Contributi e Trasferimenti Organismi Comunitari ed Internazionali ("cbmuctcomint.xml")
8. Quadro Riassuntivo della Gestione Competenza ("cbmqrgcomp.xml")
9. Quadro Riassuntivo della Gestione Finanziaria ("cbmqrgfin.xml")
10. Quadro dei Parametri Deficitari ("cbmcondef.xml")
11. Conto Economico ("ecoeconomico.xml")
12. Prospetto di Conciliazione – Entrate ("ppmentrate.xml")
13. Prospetto di Conciliazione – Uscite ("ppmospese.xml")
14. Conto del Patrimonio ("cpapatrimonio.xml")

#### 4.1.4 INVIO PARZIALE - QUADRI PREVISTI PER LE PROVINCE

I quadri previsti nell'**invio parziale** dei dati contabili per la tipologia di Ente "Provincia" sono i seguenti 10 files:

1. Quadro generale riassuntivo delle entrate ("cbpqqretrate.xml")
2. Quadro generale riassuntivo delle spese ("cbpqqrspese.xml")
3. Funzioni Delegate dalla Regione ("cbpfdlregione.xml")
4. Contributi e Trasferimenti Organismi Comunitari ed Internazionali ("cbpuctcomint.xml")
5. Quadro Riassuntivo della Gestione Competenza ("cbpqrqcomp.xml")
6. Quadro dei Parametri Deficitari ("cbpcondef.xml")
7. Conto Economico ("ecoeconomico.xml")
8. Prospetto di Conciliazione – Entrate ("ppcentrate.xml")
9. Prospetto di Conciliazione – Uscite ("ppcspese.xml")
10. Conto del Patrimonio ("cpapatrimonio.xml")

#### 4.1.5 INVIO PARZIALE - QUADRI PREVISTI PER I COMUNI

I quadri previsti nell'**invio parziale** dei dati contabili per la tipologia di Ente "Comune" sono i seguenti 10 files:

1. Quadro generale riassuntivo delle entrate ("cbcqqretrate.xml")

2. Quadro generale riassuntivo delle spese (“cbcqgrspese.xml”)
3. Funzioni Delegate dalla Regione (“cbcfdlregione.xml”)
4. Contributi e Trasferimenti Organismi Comunitari ed Internazionali (“cbcuctcomint.xml”)
5. Quadro Riassuntivo della Gestione Competenza (“cbcqrgcomp.xml”)
6. Quadro dei Parametri Deficitari (“cbcondef.xml”)
7. Conto Economico (“ecoeconomico.xml”)
8. Prospetto di Conciliazione – Entrate (“ppcentrate.xml”)
9. Prospetto di Conciliazione – Uscite (“ppcspese.xml”)
10. Conto del Patrimonio (“cpapatrimonio.xml”)

#### 4.1.6 *INVIO PARZIALE - QUADRI PREVISTI PER LE COMUNITÀ MONTANE*

I quadri previsti nell'**invio parziale** dei dati contabili per la tipologia di Ente “Comunità Montana” sono i seguenti 10 files:

1. Quadro generale riassuntivo delle entrate (“cbmqgrentrate.xml”)
2. Quadro generale riassuntivo delle spese (“cbmqgrspese.xml”)
3. Funzioni Delegate dalla Regione (“cbmfdlregione.xml”)
4. Contributi e Trasferimenti Organismi Comunitari ed Internazionali (“cbmuctcomint.xml”)
5. Quadro Riassuntivo della Gestione Competenza (“cbmqrgcomp.xml”)
6. Quadro dei Parametri Deficitari (“bmcondef.xml”)
7. Conto Economico (“ecoeconomico.xml”)
8. Prospetto di Conciliazione – Entrate (“ppmentrate.xml”)
9. Prospetto di Conciliazione – Uscite (“ppmspese.xml”)
10. Conto del Patrimonio (“cpapatrimonio.xml”)